トラスコ中山
ｅＢＡＳＥ 操作説明資料

ｅＢＡＳＥ サポートセンター
住所　　〒531-0072
　　　　大阪市北区豊崎5-4-9商業第2ビル2F
電話　　06-6486-3915
FAX　　06-6486-3956
E-mail　support@ebase.co.jp
URL　　http://www.ebase.co.jp/

受付時間　9:30～12:00、13:00～17:30
（土日祝日休業日除く）

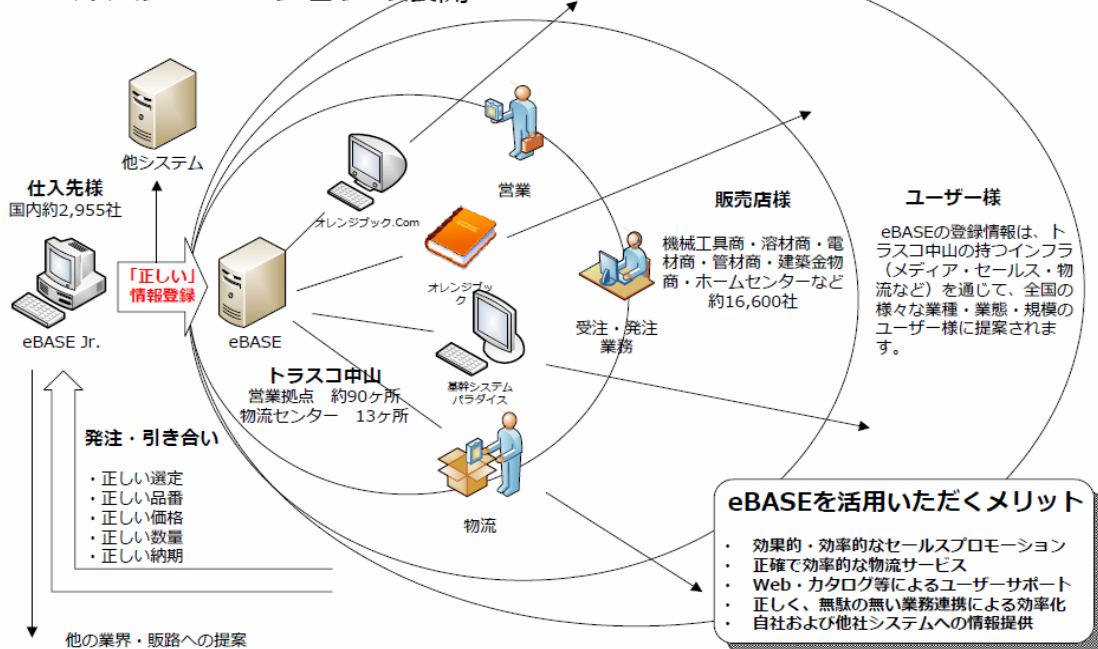
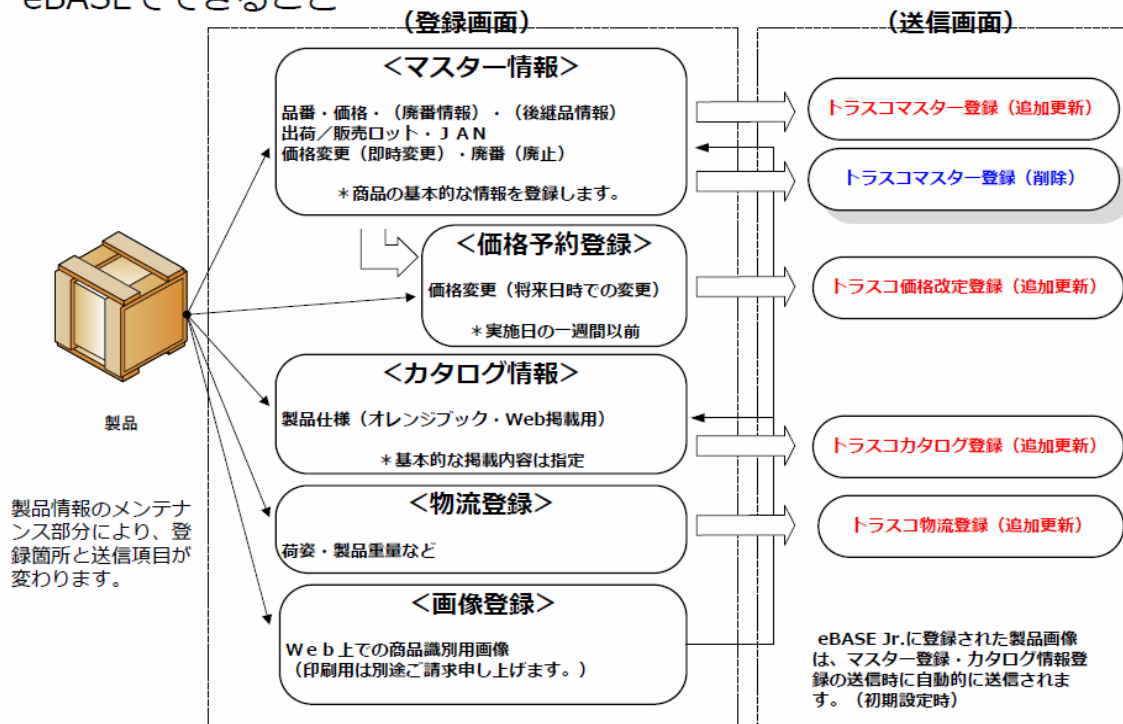
トラスコ中山株式会社
商品本部オレンジブック部
2011.4.28

もくじ

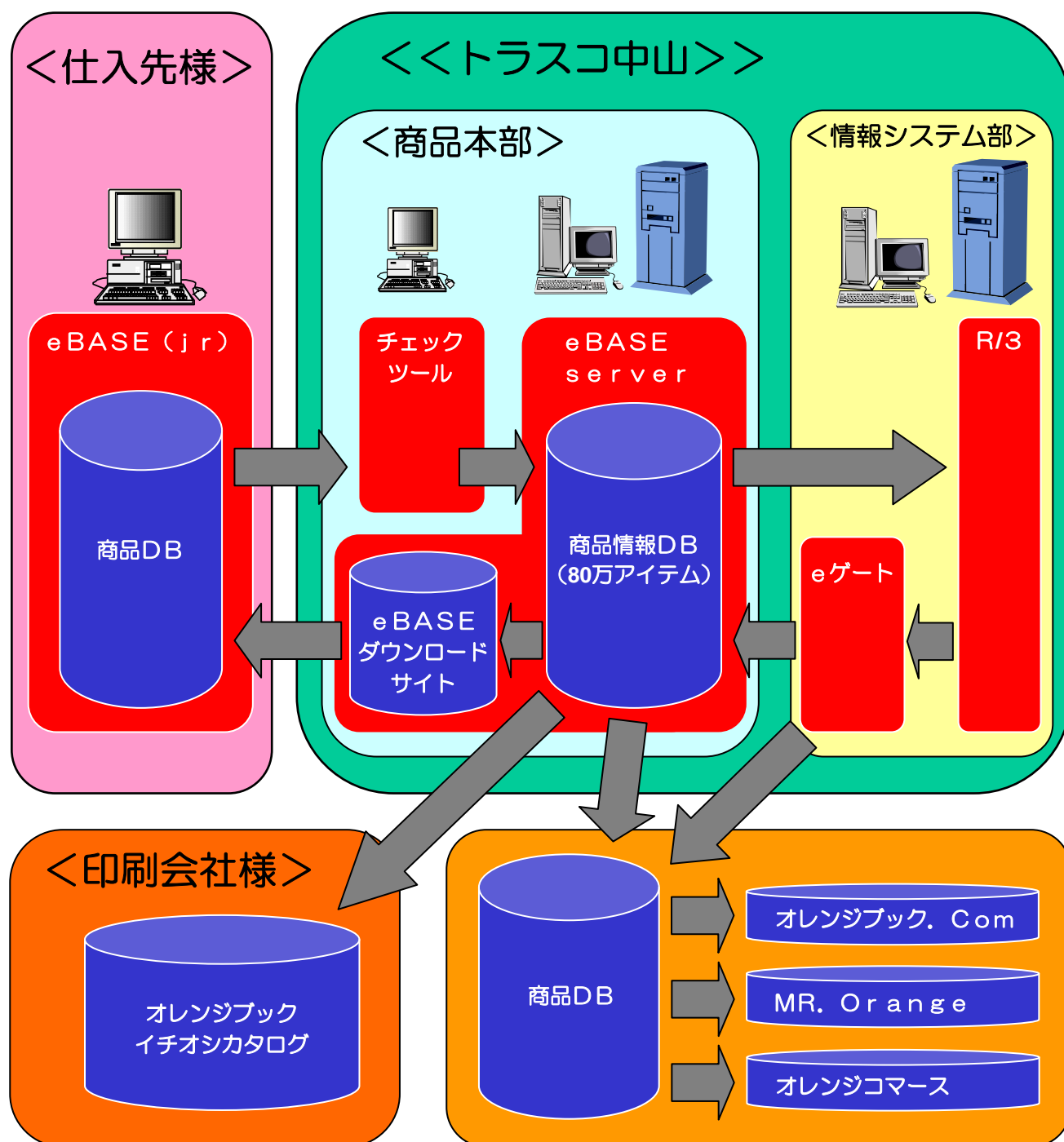
eBASEの概要

はじめに

1. eBASEとは？

商品のあらゆる情報が格納されているデータベースのシステムです。当社はこれで、メインカタログの
オレンジブック掲載商品はもちろん、取扱商品の情報をeBASEに登録することで様々な形で活用しています。
最終的には、効率的な受注や全国のユーザーに対するセールスプロモーションにつながる仕組みです。

eBASEの概要

eBASEの商品データの流れ

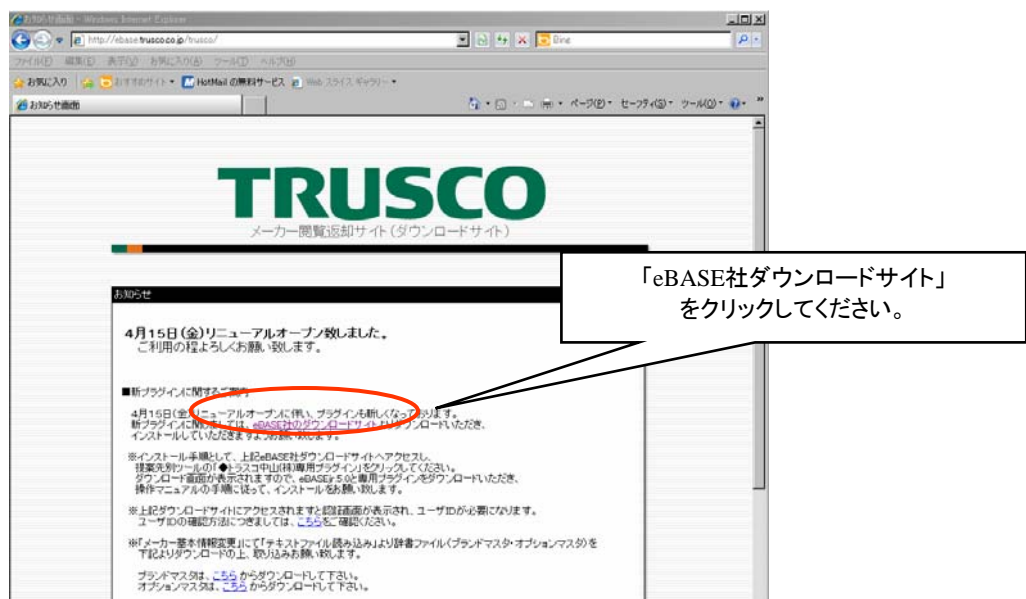
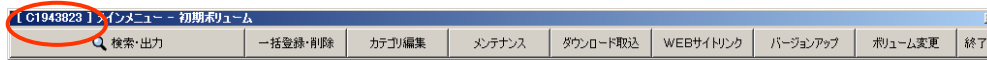
eBASE jrにて登録・送信された商品データの流れは下記のようになっています。
仕入先様によるeBASE jrでの具体的な操作は、下記のピンクの部分になります。
本書で各操作方法をご説明します。

eBASE.Jrバージョンアップ(ver3.4→ver5.0)・新プラグインインストール

【2011年4月15日：eBASE.Jrリニューアルオープン致しました】

eBASE.Jrを既に(2011年3月31日以前より)ご利用頂いている仕入先様は必ずこの手順にて①バージョンアップ②新プラグインのインストールを行ってください。
eBASE.Jrを始めてお使い頂く仕入先様はP.6へお進みください。

1. ダウンロードサイト(メーカー閲覧返却サイト)へアクセスしてください。

http://ebase.trusco.co.jp/trusco/

2. 「お知らせ画面」が開きます。

3. 「登録ユーザー専用ページログイン」が開きます。eBASE.JrのユーザーIDを入力し、「認証する」をクリックしてください

4.「登録ユーザー専用ダウンロードページ」が開きます。提案先別ツール＞トラスコ中山㈱専用プラグインをクリックしてください。

■ 提案先別ツール

◆ eBASE帳票出力雛形(eB-form/link)ダウンロードサービス開始

食品業界の eBASEユーザー様を対象にした新規サービス「 eBASE帳票出力雛形ダウンロードサービス(eB-form / link) 」の提供を開始致しました。(2010/07/16更新)

◆ フーズインフォマートASP規格書システムeBASE専用プラグイン

eBASEを既にご使用でフーズインフォマートASP規格書システムへ商品提案するお客様はこちら
※eBASE専用です(2010/09/15更新)

◆ フーズインフォマートASP規格書システムeBASEjr専用プラグイン

フーズインフォマートASP規格書システム仕様eBASEjrをご使用のお客様
※eBASEjr専用です(2010/09/15更新)

◆ トラスコ中山(株)様専用プラグイン

トラスコ中山へ商品提案するお客様はこちら(2011/04/15更新)

「トラスコ中山㈱専用プラグイン」をクリックしてください。

5.「登録ユーザー専用ダウンロードページ」が開きます。

新操作マニュアルはこちらからダウンロード可能です。

詳細なセットアップ方法や、操作については「トラスコ中山プラグイン操作マニュアル」をご参照ください。　[トラスコ中山プラグイン操作マニュアル]

【 使用許諾条件 】 ダウンロードされる前に必ずお読みください。

eBASE株式会社（以後、「弊社」と記載）は、本使用条件とともにご提供するソフトウェア・プログラム（以後、「本ソフトウエア」と記載）をダウンロードされることにより、お客様には下記の使用許諾契約の諸条件に同意いただいたものとみなさせていただきます。同意いただけない場合には、本ソフトウエアをダウンロードまたは使用することはできませんのでご注意ください。

1：期間
(1) 本使用条件は、お客様が本ソフトウエアをお受け取りになった日に発効します。
(2) 弊社は、お客様が本使用条件のいずれかの条項に違反されたときは、いつでも本ソフトウエアの使用権を終了させることができるものとします。
(3) 本ソフトウエアの使用権は、本使用条件の規定に基づき終了するまで有効に存続します。
(4) 本ソフトウエアの使用権が終了した場合には、本使用条件に基づくお客様のその他の権利も同時に終了するものとします。お客様は本ソフトウエアの使用権の終了後直ちに、本ソフトウエアおよびそのすべての複製物、ならびに本ソフトウエアとともに提供されたマニュアル等の関連資料を破棄するものとします。

①eBASE.Jr5.0バージョンアップファイルをパソコンに保存→実行→できたフォルダ内の「インストール開始.bat」からインストールを進めて下さい。

eBASEjr5.0バージョンアップはこちら (64.9MB)　[eBASEjr 5.0バージョンアップファイル]

ご使用ソフトを選択し、「同意する」ボタンをクリックしてください。
ダウンロードが開始されます。

※ ダウンロードを開始するには、上記使用条件にご同意頂く必要があります。
「同意しない」を選ばれると、ダウンロードは行われず
ダウンロードページのインデックスに戻ります。

[----- ここから選択してください -----] [同意する] [同意しない]

②eBASE.Jrを選択し「同意する」→ファイルをパソコンに保存→「trusco_ebj.exe」を解凍→「インストール開始.bat」からプラグインのインストールを進めて下さい。

6. 上記①eBASE.Jrバージョンアップと②新プラグインインストールが完了すれば、P14～16の手順を参考に3つの辞書ファイル(コロンコードマスタ・オプションマスタ・ブランドマスタ)を「メーカー基本情報変更」の画面から取り込みお願いします。

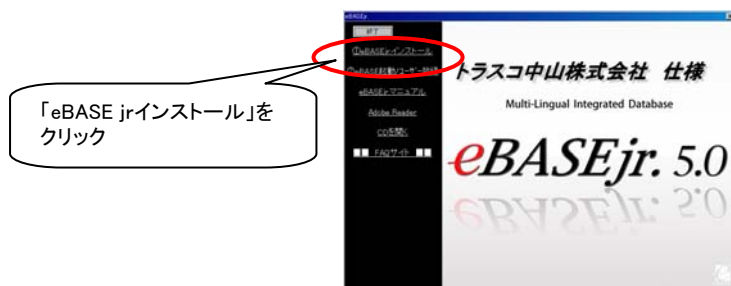
以上の作業が完了すれば、使用可能です。

※①もしくは②の両方が完了していないと、データの送信等ができません。必ず両方実行お願いします。

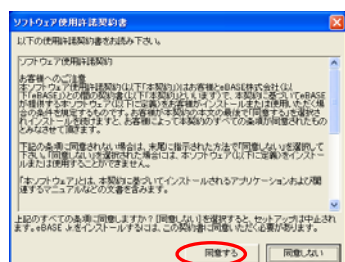
eBASEjr インストール

eBASE jrのインストール方法

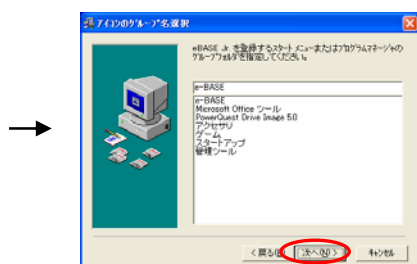
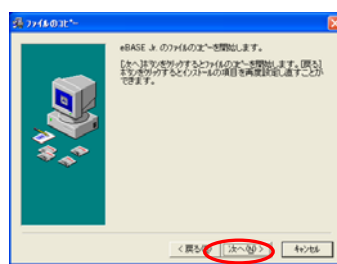
ご使用のパソコンにまだeBASEjrをインストールされていない場合は、以下の方法でインストールしてください。
<u>インストールするCD-ROMをお持ちでない場合はトラスコ中山㈱カタログ･メディア課までご依頼下さい。</u>

1. インストールCD-ROMをパソコンにセットし、CD-ROMメニュー画面より「eBASEjrインストール」をクリックしてください。

※既にeBASEjr本体をインストール済みの方は、再インストールは必要ありません。
→P.4へ

※ご使用のCD-ROMにより、画面が異なる場合があります。

2. インストール画面が表示されます。画面に沿って、インストールを開始してください。

(1)「同意する」ボタンをクリック

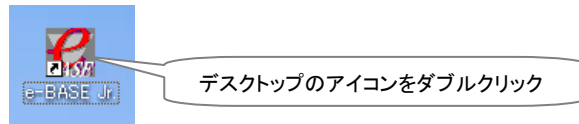
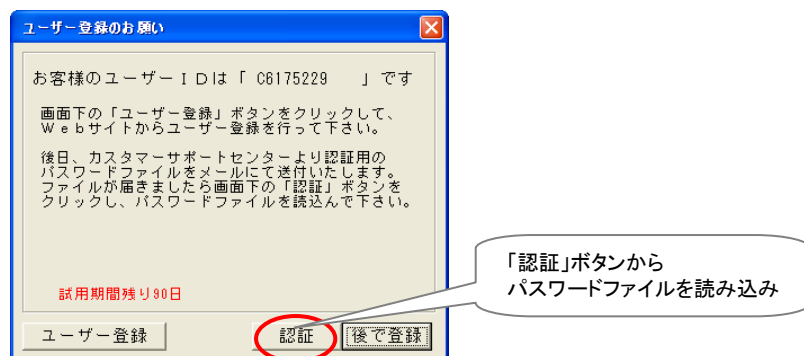
(2)「次へ」ボタンをクリック

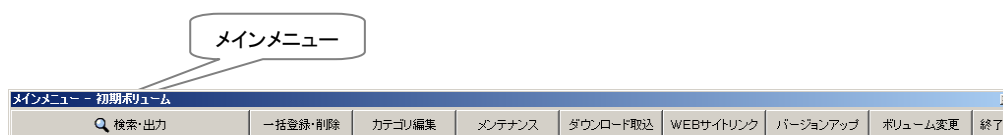
(3)「次へ」ボタンをクリック

(4)「次へ」ボタンをクリック

(5)「次へ」ボタンをクリック

3. インストール完了画面が表示されると、インストールは完了です。「完了」ボタンをクリックしてください。

デスクトップにアイコンが作成されます。

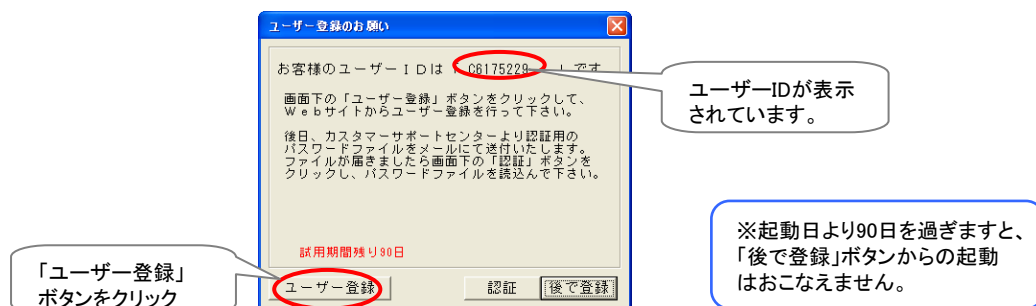
eBASEjrの起動

1. eBASEjrをインストールすると、デスクトップにeBASEjrのアイコンが表示されます。ダブルクリックで起動してください。

2. 初回起動時や、ユーザー登録が完了されていない場合はユーザー登録画面が表示されます。
   ユーザー登録をおこなってください。
   （まだユーザー登録をおこなわない場合は、「後で登録」ボタンで起動できますが、90日を経過すると「後で登録」ボタンからの起動はできなくなります。）

⇒ユーザー登録方法に関しましては、次ページをご確認下さい。

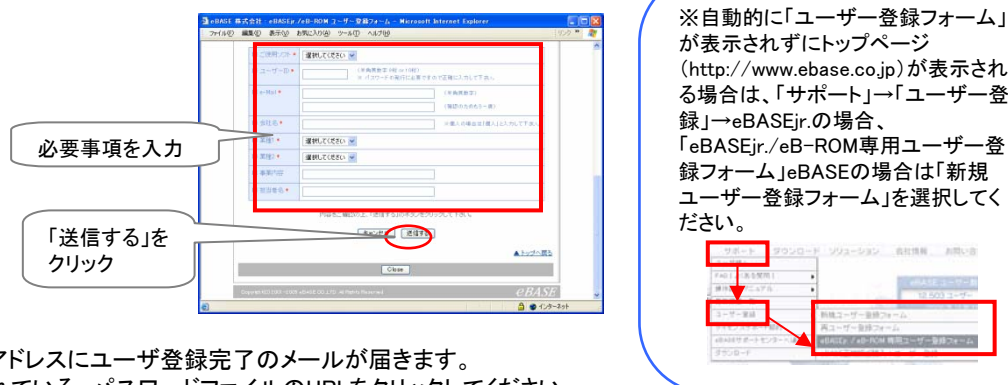
3. メインメニューが起動します。

eBASEjr ユーザー登録

eBASEシリーズをご使用のお客様へは、ユーザー登録をお願いしております。
ユーザー登録を完了するまでは、起動時に「ユーザー登録のお願い」画面が表示され、最初の起動日から90日を経過すると起動できなくなります。試用期間終了後も、ユーザー登録を完了されるとご使用頂ける様になりますが、ユーザー登録が完了していないとデータ送信やアップデートがおこなえませんので、できるだけお早めにお手続きされる事をお勧めします。

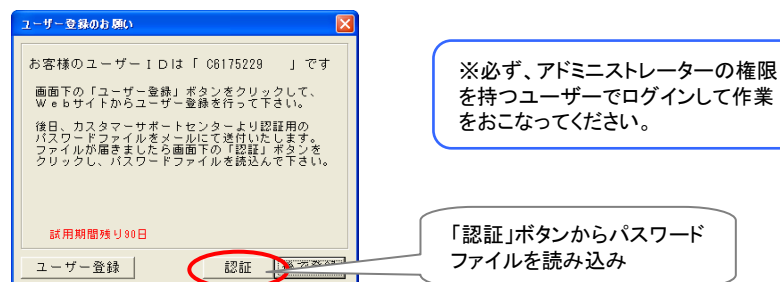
1. eBASEシリーズを起動すると「ユーザー登録のお願い」画面が表示されます。（画面にお客様ユーザーIDが表示されています。）

2. 「ユーザー登録」ボタンをクリックしてください。

3. インターネットブラウザ（Internet ExplorerやNetscape等）が開き、「ユーザー登録フォーム」が表示されます。

4. ユーザー登録フォームより必要事項を入力して「送信する」ボタンをクリックしてください。

※自動的に「ユーザー登録フォーム」が表示されずにトップページ（http://www.ebase.co.jp）が表示される場合は、「サポート」→「ユーザー登録」→eBASEjr.の場合、「eBASEjr./eB-ROM専用ユーザー登録フォーム」eBASEの場合は「新規ユーザー登録フォーム」を選択してください。

5. 登録したメールアドレスにユーザ登録完了のメールが届きます。
メールに記載されている、パスワードファイルのURLをクリックしてください。
ページが表示されると、リンクをクリックしてパスワードファイルをデスクトップなどわかりやすい場所に保存してください。

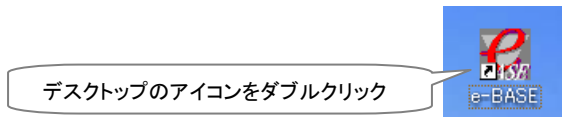
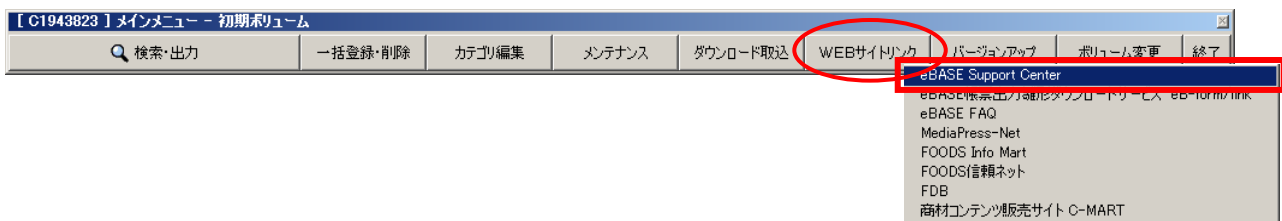
※パスワードファイルは自動返信となります。
メールの返信が無い場合は、登録されたメールアドレスにお間違いが無いかご確認ください。
登録後、2営業日以上経っても返信が無い場合はeBASEサポートセンター（support@ebase.co.jp）までお問い合わせください。

6. パスワードファイルの保存が終わると、「ユーザー登録のお願い」画面の「認証」ボタンをクリックしてください。
ファイル選択の画面が表示されますので、5で保存したファイルをファイル選択画面上で選択して、「開く」ボタンをクリックしてください。

7. 完了メッセージが表示されると、ユーザー登録は完了です。
次回起動時からは「ユーザー登録のお願い」画面は表示されません。

プラグイン（メーカー様入力画面）のダウンロード

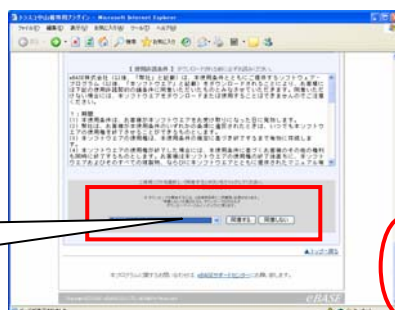
「プラグイン」とは、弊社仕入先様用にカスタマイズされた「メーカー様入力画面」のことです。

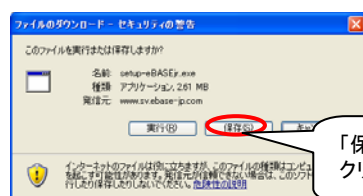
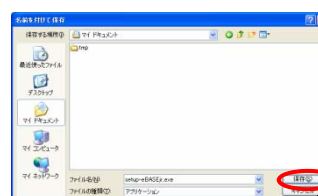
<u>「プラグイン」がないと入力ができませんので、必ずダウンロード・インストールお願いします。</u>

1. デスクトップ上にあるeBASEjrのアイコンをダブルクリックして、eBASEjrを起動してください。

2. メインメニューが起動します。「WEBサイトリンク」をクリックして「eBASE　Support Center」をクリックしてください。

3. eBASE社のホームページが開きますので、「Download」または「ダウンロード」をクリックし
「ご利用はこちら」をクリックしてください。

4. ユーザーIDを入力して「認証する」をクリックしてください。

5. 登録ユーザー専用ダウンロードページが開きます。
「提案先別ツール」の「トラスコ中山（株）様専用プラグイン」をクリックしてください。

6. ダウンロード画面が表示されます。画面のスクロールバーを一番下までスクロールし、使用ソフトを「eBASEjr.」または「eBASEstandard」から選び、「同意する」をクリックしてください。
※ご使用ソフトはお間違えないようご注意ください。

7. 「ファイルのダウンロード」画面が表示されます。「保存」ボタンや、「このプログラムをディスクに保存する」を選択してください。
※ご使用のパソコンの環境によって、画面が異なる場合があります。

8. 「名前を付けて保存」画面が表示されます。ファイルの保存先を指定して、「保存」ボタンをクリックしてください。
ダウンロードが開始されます。※ご使用のパソコンの環境によって、画面が異なる場合があります。

9. 「ダウンロード完了」画面が表示、または自動的にダウンロード画面が終了したら、ダウンロードは完了です。
※ご使用のパソコンの環境によって、画面が異なる場合があります。

プラグイン（メーカー様入力画面）のインストール

インストール前のご注意

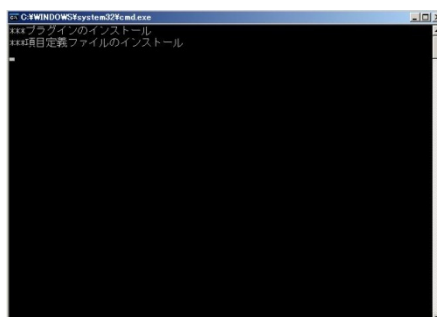
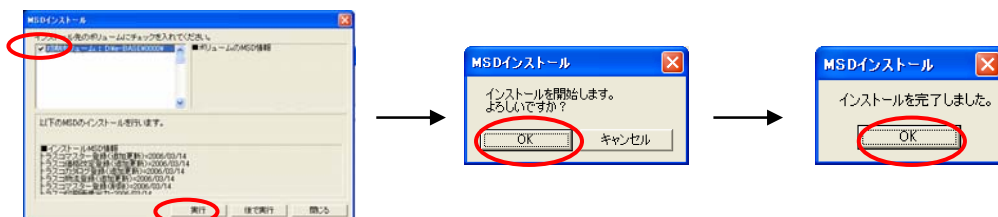
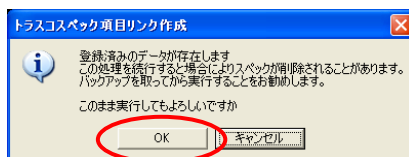
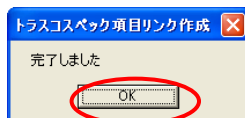
※eBASEシリーズがインストールされているパソコンに対してプラグインをインストールしてください。

※必ず、アドミニストレーターの権限を持つユーザーでWindowsにログインした状態で、作業をおこなってください。

※現在起動している全てのプログラム終了してください。ウィルス検出プログラムも終了してください。

1．ダウンロードした、ファイルをダブルクリックしてください。

2．フォルダ内の「インストール開始.bat」をダブルクリックしてください。

3．インストール画面が起動します。
自動的に処理が開始されますので、しばらくそのままでお待ちください。

4．次に、MSDのインストールが開始されます。
インストール先のボリュームにチェックを入れて、「実行」ボタンをクリックしてください。
※複数ボリュームを作成している場合は、プラグインインストールされているボリューム全てチェックを入れてください。
「インストールを完了しました」とメッセージが表示されたら「OK」ボタンをクリックしてください。

5. 次に、「トラスコスペック項目リンク作成」画面が表示された場合は、「OK」をクリックしてください。
（この画面は既に商品を登録している場合に表示されます。）

完了メッセージが表示されると「OK」をクリックしてください。

黒いインストール画面が自動的に終了すると、インストールは完了です。

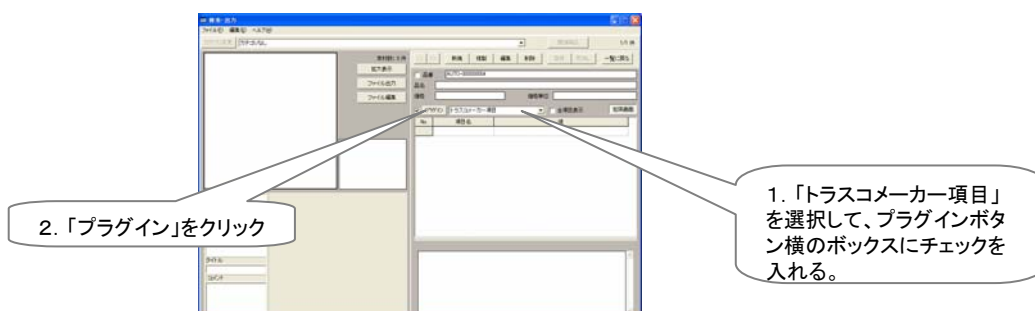
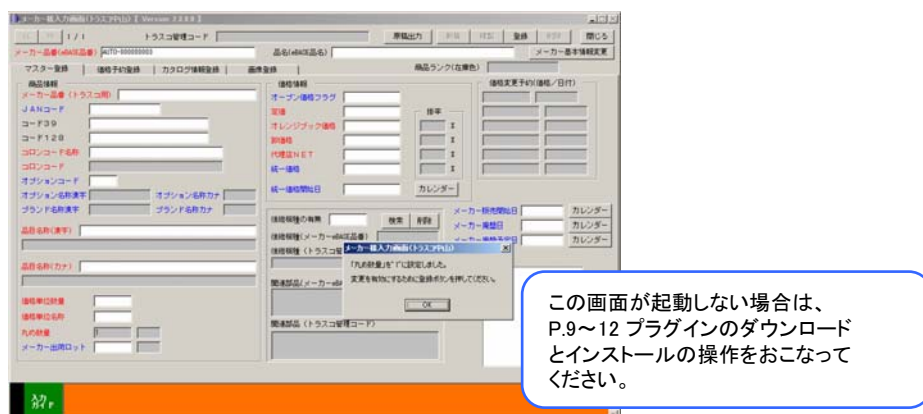
プラグイン画面の起動（初めて使用する場合）

登録画面（以下「プラグイン画面」と呼びます）の使用方法を説明します。

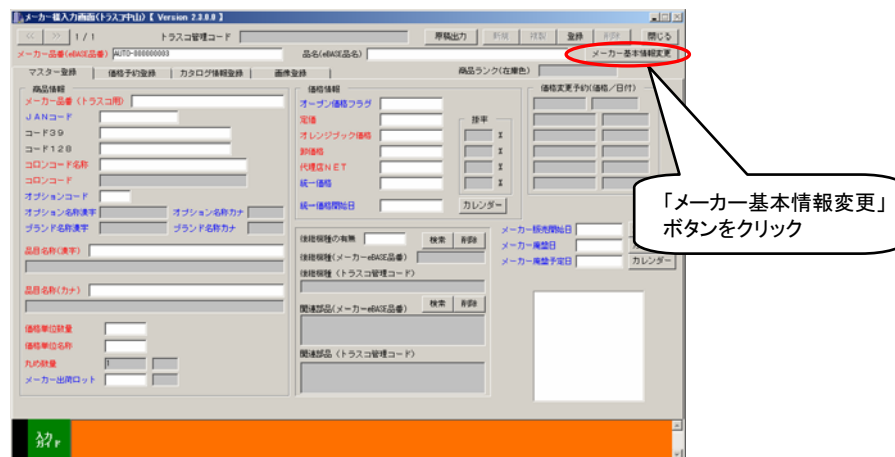
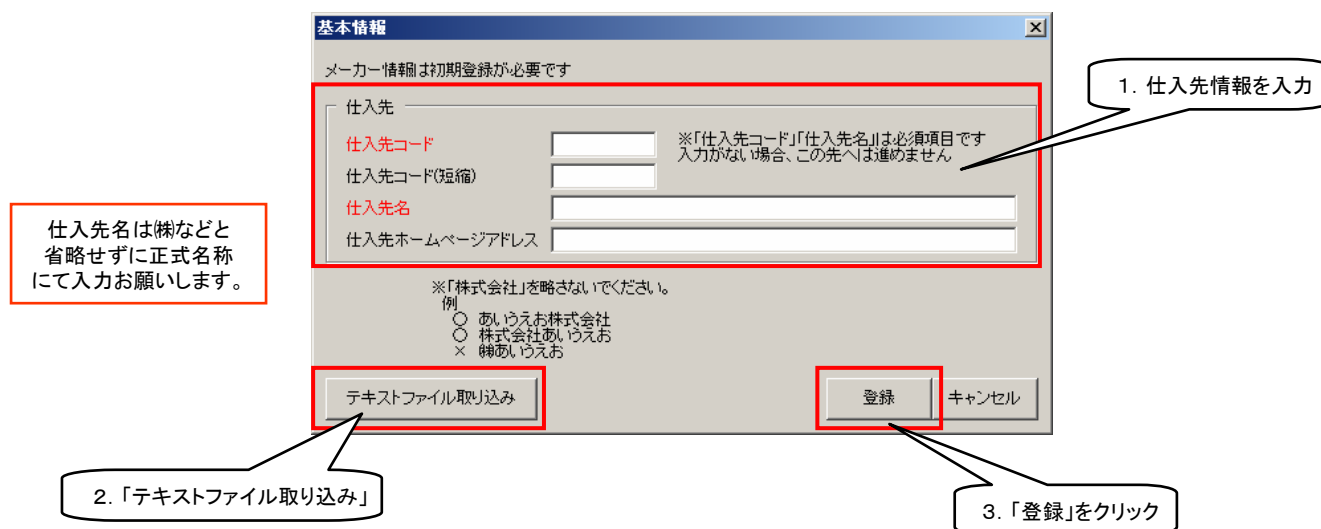
1. メインメニューの「検索・出力」ボタンをクリックしてください。

「検索・出力」画面が起動します。

2. 画面右上「新規商品」ボタンをクリックしてください。

3. スペックタイプ名の横の「▼」より「トラスコメーカー項目」を選択してください。
次に「プラグイン」ボタン左横のチェックボックスにチェックを入れてください。

4. 商品登録画面－メーカー様入力画面（トラスコ中山）－が起動します。

5.「丸め数量」を”1”に設定しました。変更を有効にするために登録ボタンを押してください。とメッセージが表示されます。
「OK」をクリックしてください。

メーカー基本情報の登録

商品登録画面にある「メーカー基本情報変更」ボタンをクリックして下さい。

基本情報画面が起動します。

1. 仕入先コード、仕入先名などの仕入先（メーカー様）情報を入力して下さい。

2.「テキストファイル取り込み」ボタンをクリックしてください。
　ファイル選択画面が起動しますので、「ダウンロードサイト」(P.15より参照)にて出力できるコロンコードなどの辞書圧縮ファイル　(*.lzh)を選択してください。

3. 入力や取り込みが終われば「登録」をクリックしてください。

※仕様変更の為、以前のバージョンで登録していた情報はクリアになりますので、再度、「仕入先コード」、「仕入先コード（短縮）」、「仕入先名」、「仕入先URL」をご入力頂き、「テキストファイル取り込み」ボタンより辞書ファイル（コロンコードマスタ・オプションマスタ・ブランドマスタ）を選択して取り込んでください。
コロンコード・ブランドマスタ・オプションマスタの取り込み方法はP.15～16をご参照ください。

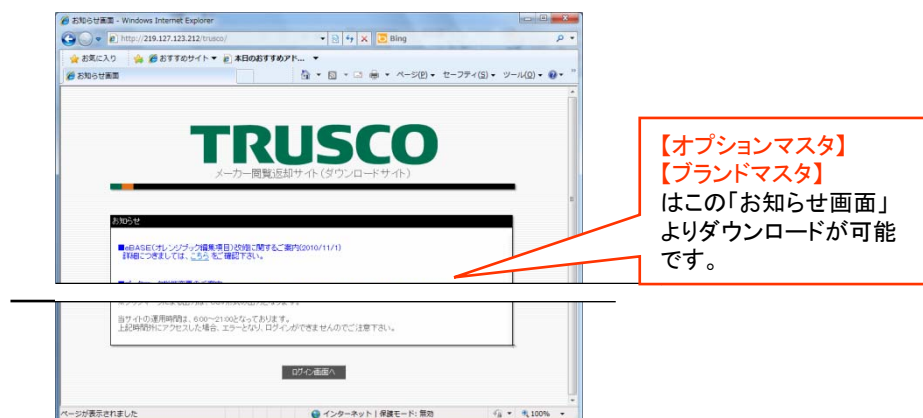
ダウンロードサイト(メーカー閲覧返却サイト)

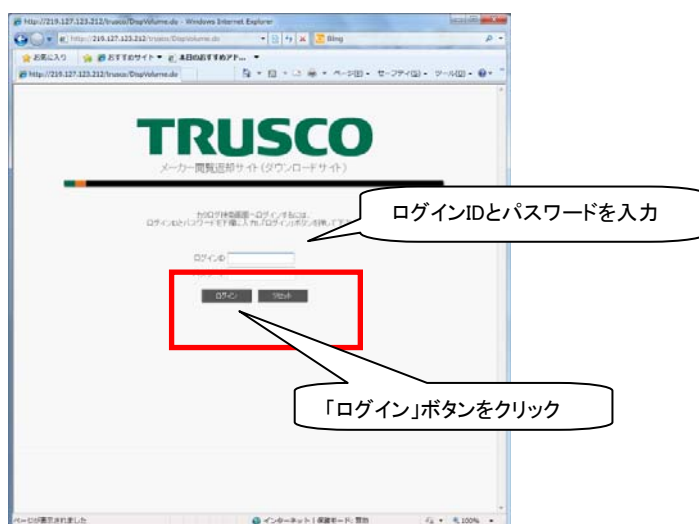
サイトへのログイン

1. Internet Explorerを起動してください。

2. アドレスバーに以下のアドレスを入力し「Enter」キーをクリックするとページにログインできます。

http://ebase.trusco.co.jp/trusco/

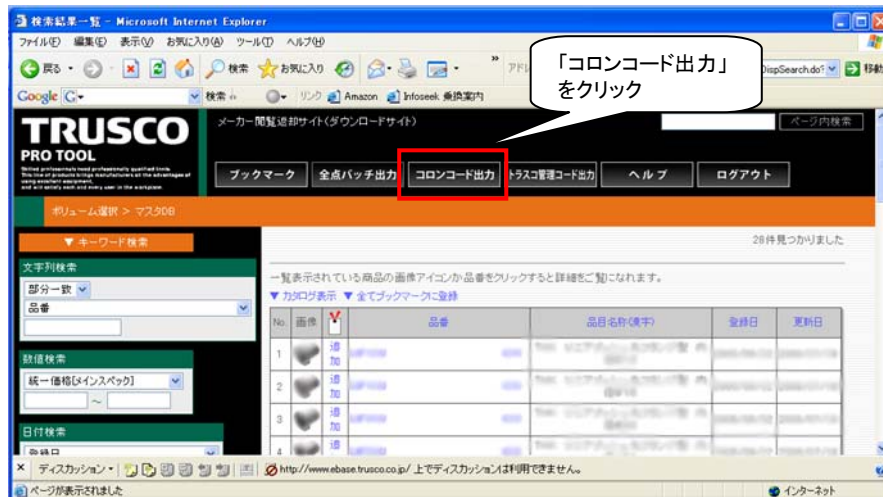
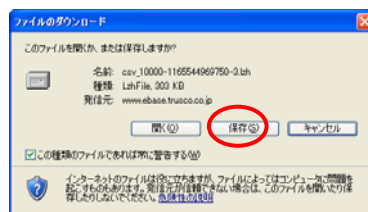
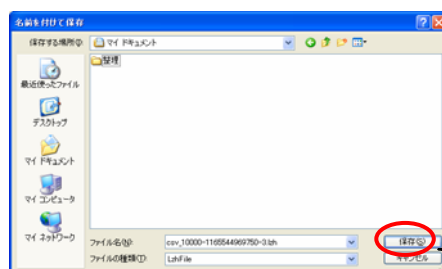
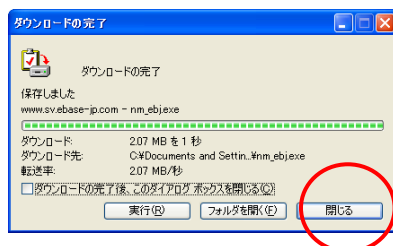
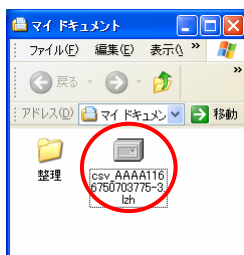
3. ホームページにアクセスすると画面が表示されます。
   画面下部の「ログイン」ボタンをクリックしてください。

4. ログイン画面が表示されます。
   トラスコ中山から配布されたログインID、パスワードでログインしてください。
   ログインが完了すると次ページに進みます。
   IDやパスワードを間違えると入力エラーが表示しますので、正しい値を入力しなおし、ログインしてください。

ID ・パスワード
ご不明な方はこちら
へ問い合わせお願
いします。

※ID、パスワードはメールにてお渡し致します。下記メールアドレスにご依頼ください。
ご依頼の際は、お手数ですが、貴社名・お名前・ご依頼内容を送信内容に明記ください。

お問い合わせ　メールアドレス:trusco.ebase@trusco.co.jp

コロンコードデータの出力方法

1. ログインすると、自社商品の全データが一覧表示されます。

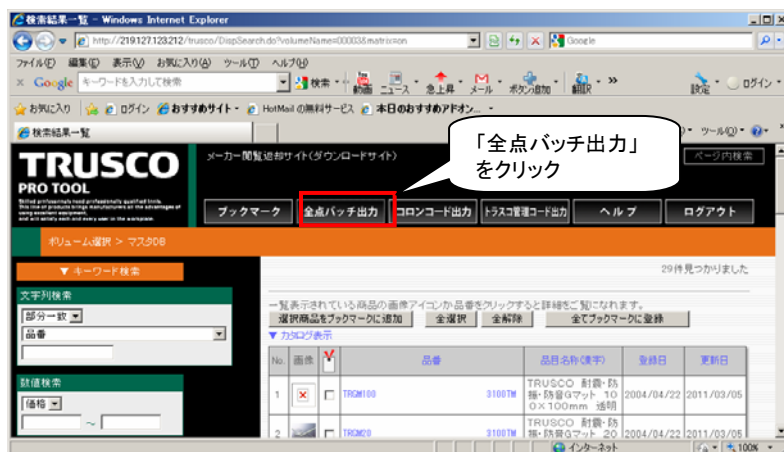
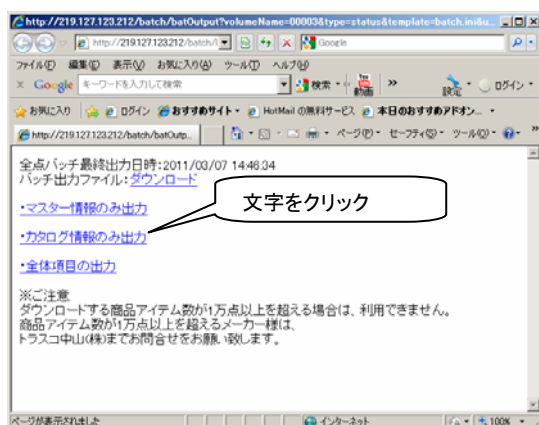
2. 「コロンコード出力」ボタンをクリックしてください。

3. 「ファイルのダウンロード」画面が表示されます。
   「保存」ボタンや、「このプログラムをディスクに保存する」を選択してください。
   ※ご使用のパソコンの環境によって、画面が異なる場合があります。

4. 「名前を付けて保存」画面が表示されます。ファイルの保存先を指定して、「保存」ボタンをクリックしてください。
   ダウンロードが開始されます。
   ※ご使用のパソコンの環境によって、画面が異なる場合があります。

5.「ダウンロード完了」画面が表示、または自動的にダウンロード画面が終了したら、ダウンロードは完了です。
※ご使用のパソコンの環境によって、画面が異なる場合があります。

6. 保存先に、圧縮形式のファイルがダウンロードされます。

以上で、コロンコードのダウンロードが完了しました。

※コロンコードデータは解凍しないで(圧縮ファイルのままで)結構です。

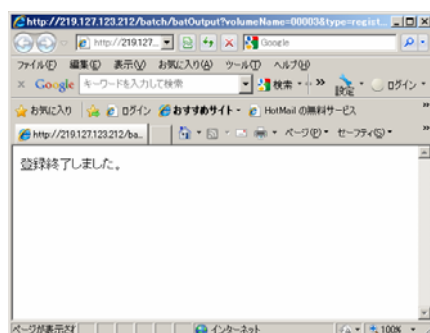
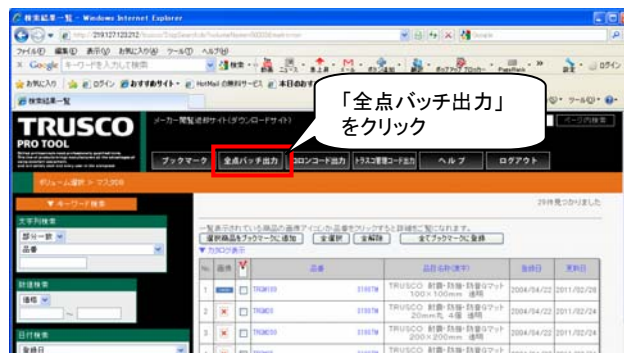
ここでダウンロードしたコロンコードデータをP.12「メーカー基本情報」の画面、テキストファイル取り込みボタンより取り込んでください。

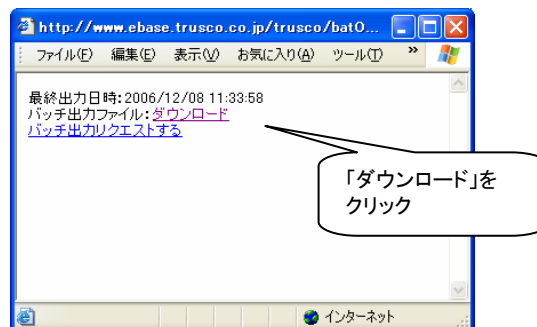
全商品のダウンロード方法

1. ログインすると、自社商品の全データが一覧表示されます。

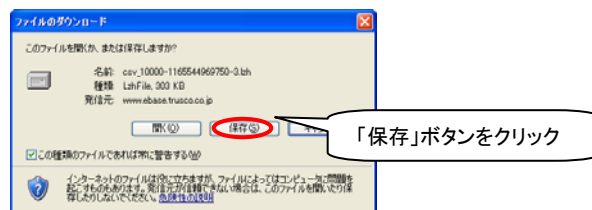
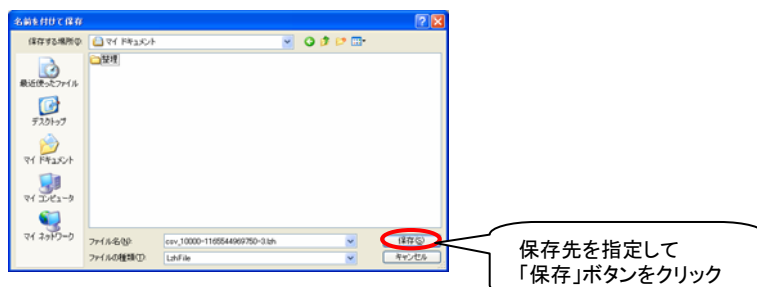
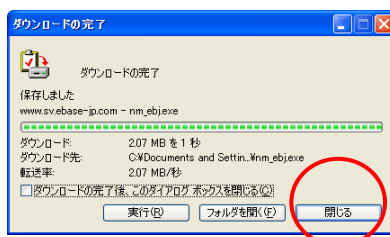
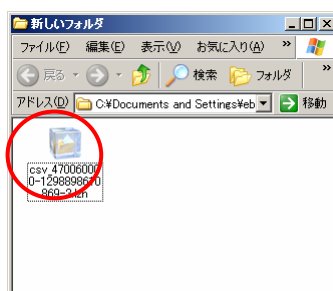
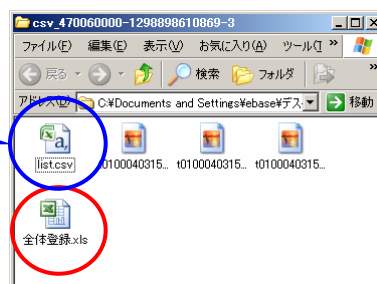
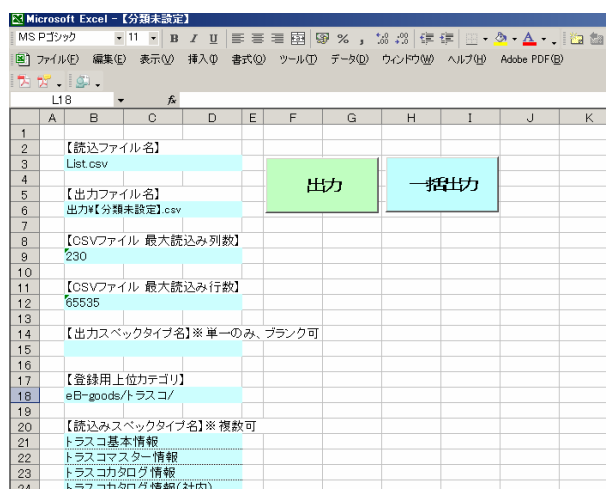
2. 「全点バッチ出力」ボタンをクリックしてください。

3. 出力形式を選んで、文字をクリックしてください。

出力形式とは・・・
【マスター情報】
価格・JANコードなどの基礎的な情報
【カタログ情報】
商品の製造国・質量・特長・仕様など
の商品情報

必要な情報を選んで出力が可能です。
マスター情報のみ・カタログ情報のみ・
全体(マスター情報＋カタログ情報)

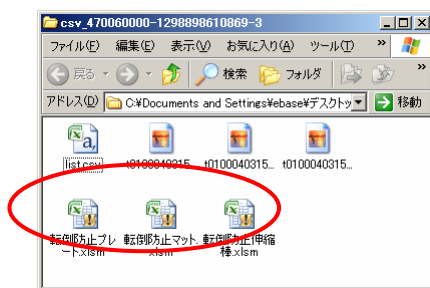
4. 「登録が完了しました」という画面に変わると、画面を閉じてください。

5. 4の画面の後、処理が開始されますので、しばらくおまちください。
処理完了を確認する為には、「全点バッチ出力」を再度クリックしてください。

6. 最終出力日時がリクエストをした日時に更新されていれば、処理が完了されています。
※日時が更新されるまでは、ダウンロードしないでください。

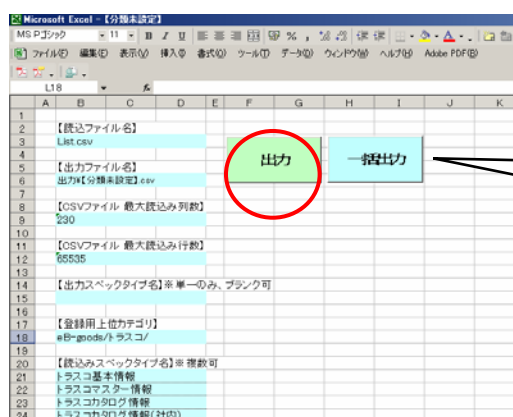
7. 「ダウンロード」の文字をクリックしてください。

リクエストをかけても「最終出力日時」が更新されていなければ古いデータ(その時点で最終出力日時にでている日時のデータ)しかダウンロードされません。

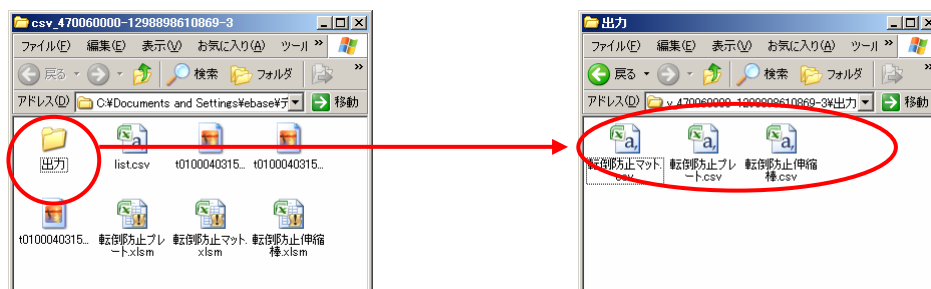
データの件数・時間帯などによりリクエストしてから更新されるまでの時間は異なります。(数分～数時間)

8. 「ファイルのダウンロード」画面が表示されます。
「保存」ボタンや、「このプログラムをディスクに保存する」を選択してください。
※ご使用のパソコンの環境によって、画面が異なる場合があります。

9. 「名前を付けて保存」画面が表示されます。ファイルの保存先を指定して、「保存」ボタンをクリックしてください。
ダウンロードが開始されます。
※ご使用のパソコンの環境によって、画面が異なる場合があります。

10.「ダウンロード完了」画面が表示、または自動的にダウンロード画面が終了したら、ダウンロードは完了です。
※ご使用のパソコンの環境によって、画面が異なる場合があります。

11. 保存先に、圧縮形式のファイルがダウンロードされます。

12. 圧縮ファイルを開き、画像とテキストを一つのフォルダ内に保存してください。
※解凍ソフトはお客様でご用意ください。解凍ソフトに関してご不明な点がある場合は、カタログ・メディア課まで問い合わせをお願いいたします。

13.「○○登録.xls」ファイルを開き、マクロを有効にしてください。

マクロのセキュリティが「高」になっている場合、ファイルが開けません。

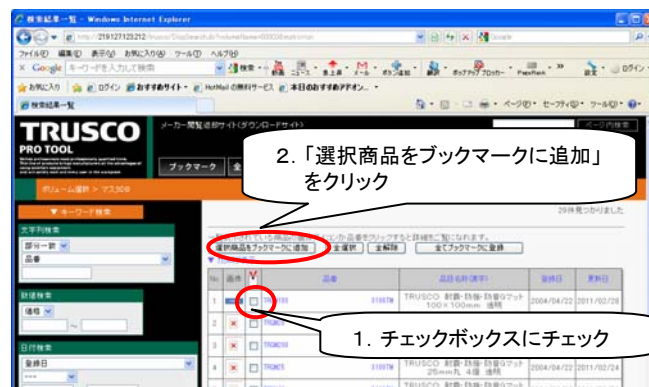
ツールバーの　ツール＞マクロ＞セキュリティ　より「セキュリティレベル　中」に設定してから再度、ファイルを開き直して下さい。

14. 「小小分類」ごとのExcelファイルが出力されます。

各Excelファイルを開いた際に、Excelでもデータの編集が可能です。

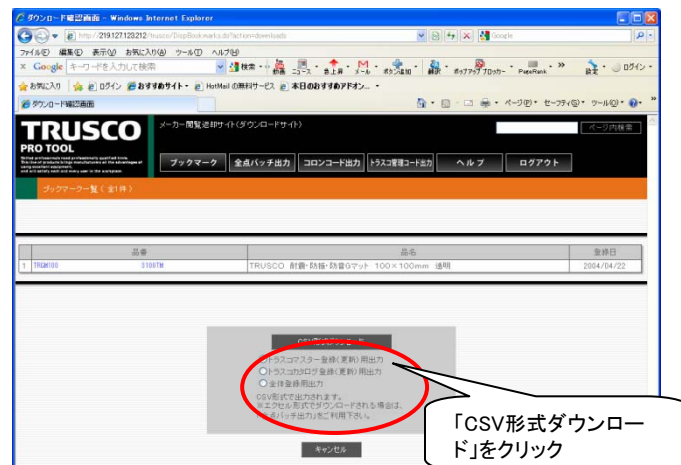
15. 各Excelファイルをそれぞれ開き、マクロを有効にしてください。
「設定」シートを開き、「出力」ボタンをクリックしてください。

16. 「出力完了」画面が表示されます。「OK」をクリックしてください。

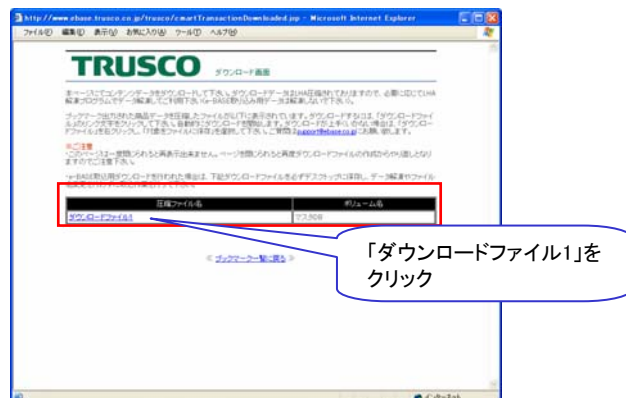
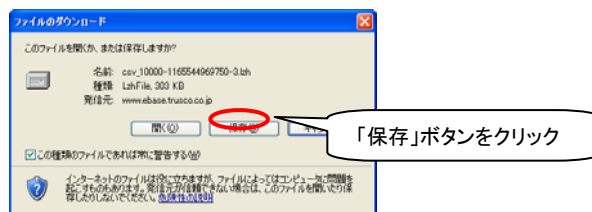
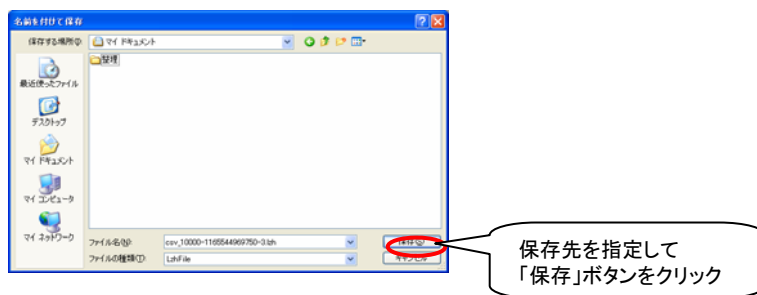
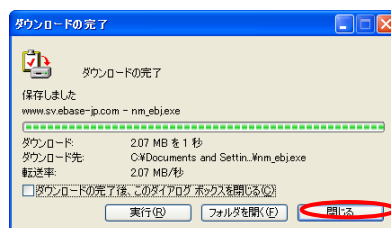
17. 「出力」フォルダが作成されます。この「出力」フォルダ内のCSVデータをP.24の【結合ツール】を利用して結合してください。

商品を選んでダウンロードする方法

商品の中から必要な商品を抜き出す機能です。

1. 欄のチェックボックスにチェックをします。

2.「選択商品をブックマークに追加」ボタンをクリックします。

3.「ダウンロードファイル作成」をクリックしてください。

4. 次の画面が表示されます。
出力形式を選択し、「CSV形式ダウンロード」をクリックしてください。

【マスター情報のみ】
【カタログ情報のみ】
【全体項目】のいずれかを選択して下さい。

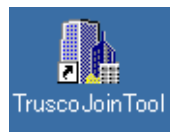
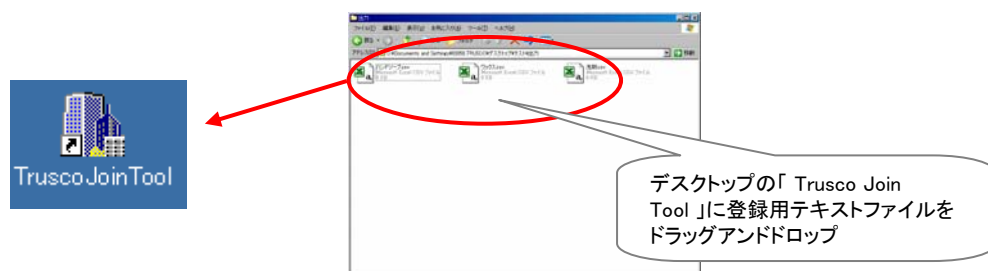
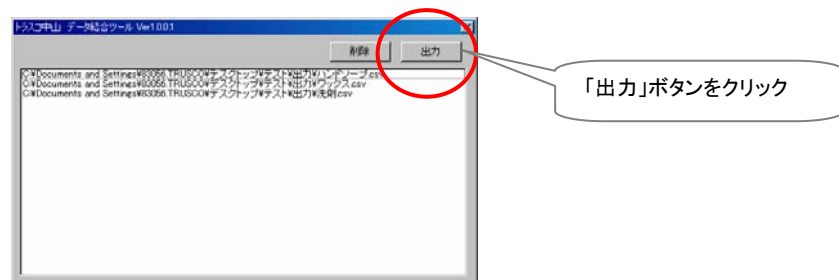
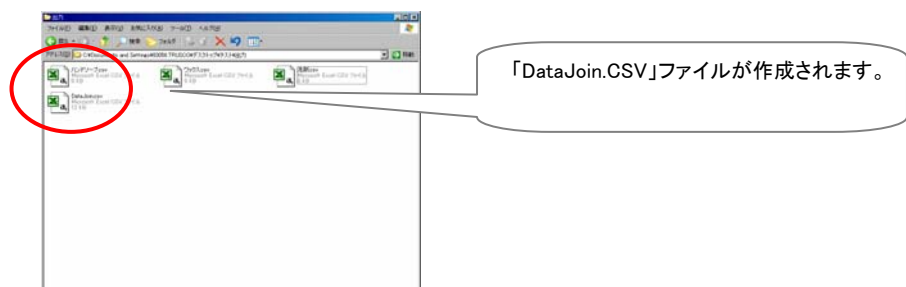
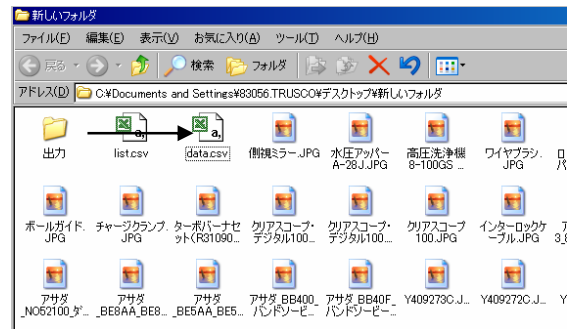
5. しばらくするとダウンロード画面が表示しますので、「ダウンロードファイル1」をクリックして、ダウンロードをしてください。

6. 「ファイルのダウンロード」画面が表示されます。
「保存」ボタンや、「このプログラムをディスクに保存する」を選択してください。
※ご使用のパソコンの環境によって、画面が異なる場合があります。

7. 「名前を付けて保存」画面が表示されます。ファイルの保存先を指定して、「保存」ボタンをクリックしてください。
ダウンロードが開始されます。
※ご使用のパソコンの環境によって、画面が異なる場合があります。

8. 「ダウンロード完了」画面が表示、または自動的にダウンロード画面が終了したら、ダウンロードは完了です。
※ご使用のパソコンの環境によって、画面が異なる場合があります。

9. ファイルの解凍以降の手順に関してはP.20 12項目目からの手順をご参照下さい。

結合ツール

結合ツールとは

結合ツールとは、「小小分類」ごとに分かれたCSVファイルを1つのCSVファイルに結合できるツールです。

結合ツールの使用方法

1. プラグインをインストールすると、デスクトップ上に「Trusco Join Tool」というアイコンが表示されます。

2. 小々分類ごとに分かれたCSVファイルを全て「 Trusco Join Tool 」上にドラッグアンドドロップしてください。

3.「データ結合ツール」画面が表示されます。「出力」ボタンを押してください。

4. 2でドラッグアンドドロップした複数のファイルが結合され「出力」フォルダに「DataJoin.CSV」ファイルが作成されます。

5. 結合されてできた「Data Join CSV」を「出力」フォルダから、画像が入っている元のフォルダに移して下さい。
※画像も一緒にeBASE.Jrへ登録するため。

7. P.24からの手順をもとに「Data Join CSV」をeBASE.Jrへ取り込んでください。

eBASE.Jr へのデータ取り込み方法

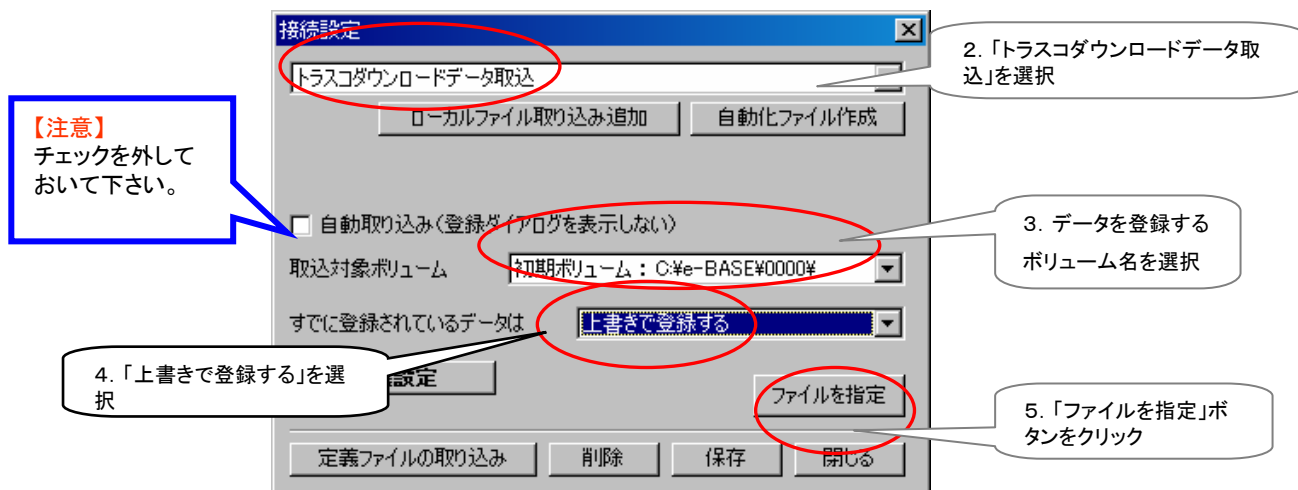
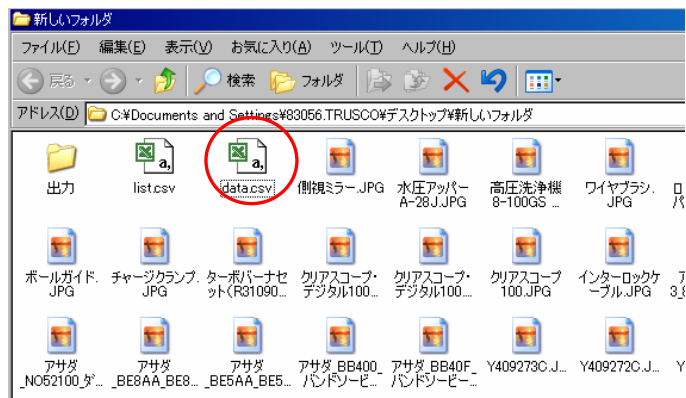
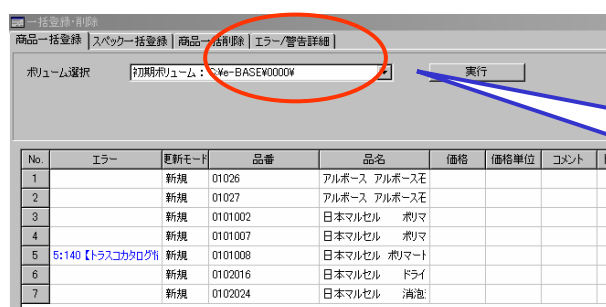
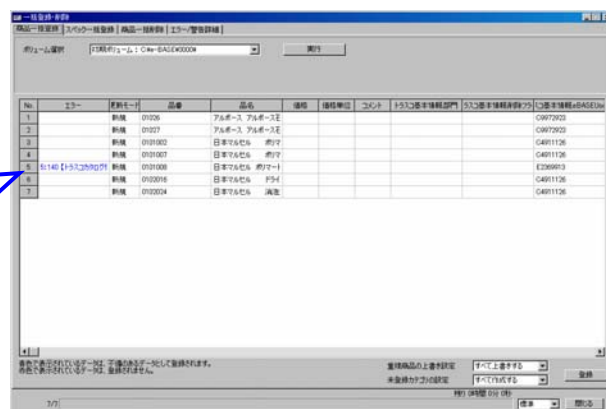
1．eBASEシリーズを起動し、メインメニューの「ダウンロード取込」ボタンをクリックしてください。

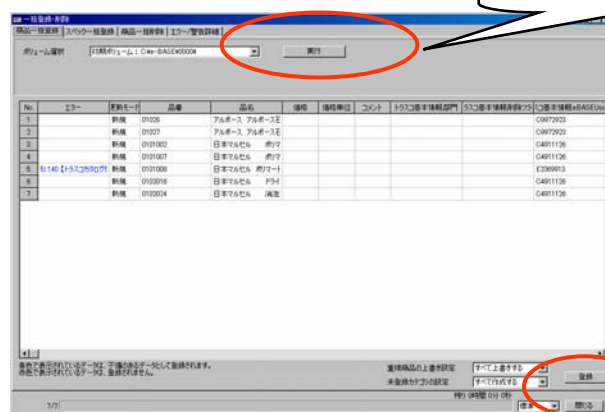
「接続設定」画面が起動します。

2. 上部のプルダウンから「トラスコダウンロードデータ取込」を選択してください。

3. データを登録するボリューム名を選択してください（複数存在している場合は、選択してください。）

4. 「上書きで登録する」を選択してください。

5. 「ファイルを指定」ボタンをクリックしてください。

6. 登録するCSVファイルにカーソルを合わせて、ダブルクリックしてください。

7.「一括登録・削除」画面が起動します。

8.「実行」ボタンをクリックし、次に「登録」ボタンをクリックしてください。

9. 下記のようなメッセージが表示されれば、取り込み完了です。

プラグイン画面の説明

画面名称

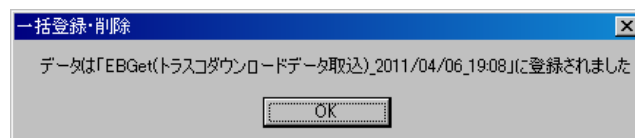
マスター登録画面とはプラグインのトップ画面となり、他の画面へはタブをクリックすることで移動ができます。

1. マスター登録【価格・JANコードなどの基礎データ】

2. 価格予約登録【価格改定】

3. カタログ情報登録①【特長・仕様などの商品詳細】

4. カタログ情報登録②【有効期限・梱包サイズ等】

5. 画像登録【商品画像・MSDS・取扱説明書等】

商品の登録

入力したデータを登録します。編集の場合は変更した商品内容が登録されます。
それぞれの画面で入力した情報は「登録」ボタンをクリックする事で一つの商品として登録されます。

1. 入力が完了したら、画面右上の「登録」ボタンをクリックしてください。

2. 「入力を確定しますか？」とメッセージが表示されます。登録する場合は「はい」をクリックしてください。
「登録を完了しました」とメッセージが表示されれば「OK」をクリックしてください。
商品の登録は完了です。

※必須項目が未入力の場合は「※必須項目が未入力のためデータ送信はできません」と画面が表示されます。「OK」をクリックすると、商品の登録はできますが、全ての必須項目が入力されていないとデータ送信できません。

※新規商品を作成して、「メーカー品番（eBASE品番）が未入力の場合は、「自動初版しますがよろしいでしょうか？」と画面が表示されます。よろしければ「はい」を、品番を入力する場合は「いいえ」をクリックして、品番を入力後に登録してください。

●エラーメッセージ一覧

※入力した情報に不備がある場合は「登録」ボタンをクリックした後にエラーメッセージが表示されます。
メッセージに沿って入力内容を修正してください。

エラー内容	対処方法
コロンコードが不正です	コロンコードはトラスコ中山から提供されたファイルを取り込んでください。 （取り込み方法は23ページ「⑤辞書の更新」をご参照ください）
JANコードナンバーのチェックデジットが不正です。	末尾1桁のチェックデジットを正しく入力してください。

1）マスター登録

それぞれの情報を入力してください。赤文字項目は必須項目です。入力がないと登録できません。必ず入力お願いします。

■メーカー基本情報変更

最初に「プラグイン」を起動した時に表示された「基本情報」の画面をここから起動することができます。

1)「メーカー基本情報変更」ボタンをクリックし
　必要な情報を入力します。

2)入力後「登録」ボタンを押します。

■統一価格開始日

「統一価格開始日」は本日の日付まで入力が可能です。
入力日の翌日以降の日付を入力すると商品登録時にエラーとなります。
ただし、「トラスコ管理コード」が入力されていなければ、登録することができます。

※「統一価格」と「統一価格開始日」は2つセットの項目となりますので、どちらかを入力している場合は、必ず片方にもご入力ください。

2）価格予約登録

今後価格改定がある場合に、前もって価格改定日時と価格を登録することができます。
※価格改定実施日まで3日をきったものは、この画面では登録できませんので、トラスコ中山まで問い合わせください。

価格変更予定欄の各項目に価格と日付を入力・設定してください。

※以下の項目は2つセットとなりますので、どちらかを入力している場合は、必ず片方にもご入力ください。

・予約定価/予約定価実施日
・予約オレンジブック価格/予約オレンジブック価格実施日
・予約卸価格/予約卸価格実施日
・予約代理店NET/予約代理店NET実施日
・予約統一価格/予約統一価格実施日

① 価格変更予約欄に入力した内容とマスター登録画面にある価格情報欄の内容を対比して
　価格予約登録画面の価格情報欄にUp／Down率が表示されます。

② 価格変更予約欄に入力した内容はマスター登録画面の価格変更予約（価格／日付）欄に反映されます。

3)カタログ情報登録①

それぞれの情報を入力してください。

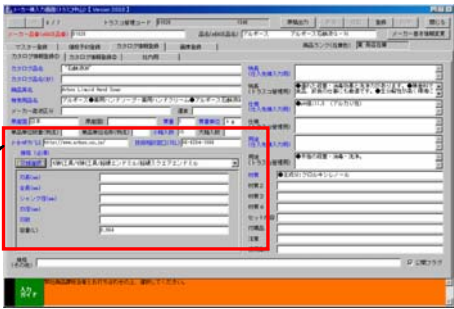
特長・仕様・用途【トラスコ管理用】は仕入先様では変更できません。万が一間違った情報が記載されていた場合は、トラスコカタログ担当者までご連絡をお願い致します。
【仕入先様入力用】は入力が可能です。但し、【トラスコ管理用】と同じ文言は入れないでください。

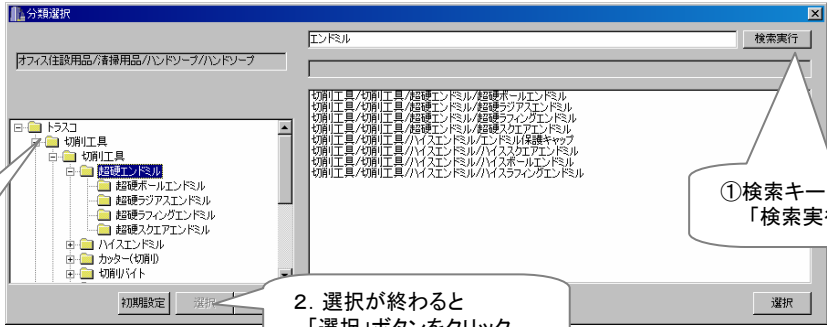
★オレンジブック(カタログ)には。。。
特長・仕様・用途の【トラスコ管理用】のデータが反映されています。

★オレンジブックドットコム(WEBサイト)には。。。
特長・仕様・用途の【トラスコ管理用】と【仕入先様入力用】の両方が反映されています。

■検索項目が多い場合

「原産国」など、選択項目が多い場合、項目の選択欄を選択した状態で、キーボードを日本語変換にして、選択したい文字の一文字目を入力すると、選択されます。

アルファベットの場合は、半角カナ入力で入力してください。

■「規格」情報の登録

商品の分類を「小小分類」まで選択し、「規格」情報を登録してください。
新規品番登録時「規格」は必須項目です。必ず入力をお願いします。（但し空欄であっても、送信時にエラーはかかりません。）
分類に関してはトラスコ商品課担当者と打ち合わせの上、選択をお願いします。
※既に2011年4月15日時点で、既に品番登録のあるものに関しては、仕入先様での分類登録・変更はできません。

1.「分類選択」ボタンをクリック

【パターン2】
小小分類名称が既に分かっている場合は、小小分類名称での検索が可能です。

1.「分類選択」ボタンをクリックしてください。
設定画面が表示されます。分類の選択方法は2通りあります。

1.「＋」ボタンをクリックして分類を選択

①検索キーワードを入力して「検索実行」ボタンをクリック

2. 選択が終わると「選択」ボタンをクリック

②検索が終わると「選択ボタンをクリック

【パターン1】
大分類＞中分類＞小分類＞小小分類と階層を下がりながら選択する方法

2. 選択、検索が終わると、「選択」ボタンをクリックしてください。
選択すると、自動的に名称が表示されます。

※分類は一度選択→登録→送信してしまうと、仕入先様では変更できません。

4）カタログ情報登録②

それぞれの情報を入力してください。

5）画像登録

画像の登録は「画像情報」の画面で行います。

■マスター登録	提案用画像データ	画像の形式はJPEG形式です。画面解像度は送信時に、自動的に変倍されるので、eBASEに登録するサイズの規定は特にありません。
■カタログ登録 全体登録	提案用画像データ、使用例画像1、使用例画像2、ﾊﾟｯｹｰｼﾞ画像、付属品画像、取扱説明書、MSDS、図面、含有化学物質調査票）	画面解像度は送信時に、自動的に変倍されるので、eBASEに登録するサイズの規定は特にありません。
■トラスコ返却画像	トラスコ返却画像	メーカー返却サイトより、ダウンロードしたデータに付属する画像の登録箇所ですので、登録の必要はありません。

1)登録したい画像情報の枠をクリックしてください。
2)登録する場合は「画像登録」、削除の場合は「画像削除」のボタンをクリックしてください。
3)ファイル選択のウインドウが表示されますので、画像を保存しているデータの場所を選択し、
　取り込みたい画像を選択します。
4)画像を選択すると画像が登録されます。
　削除したい場合は、削除したい画像の枠をクリックして、「画像削除」ボタンをクリックしてください。

商品データの送信

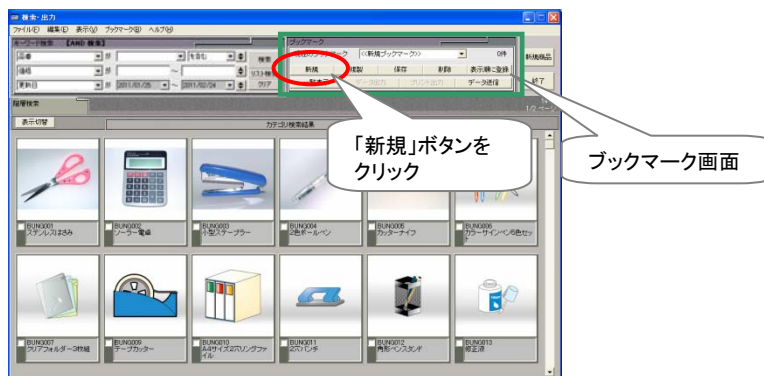
eBASEシリーズに登録した商品をピックアップし、ネットワークを経由して送信する方法を説明します。
※データ送信にはユーザー登録が必要です。

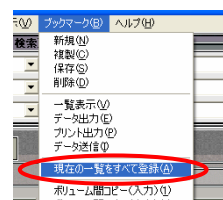
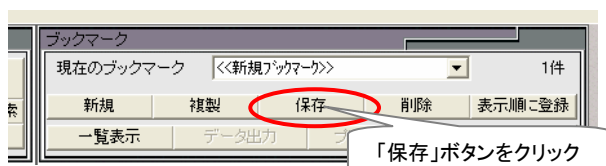
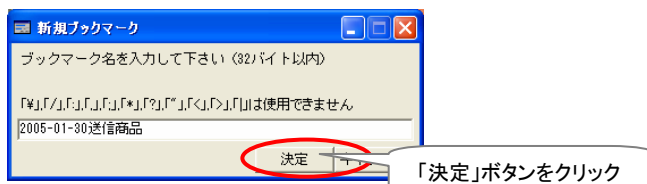
ブックマークの作成方法

eBASEシリーズ登録商品の中から、商品をピックアップする方法を説明します。

1. メインメニューの「検索・出力」ボタンをクリックしてください。

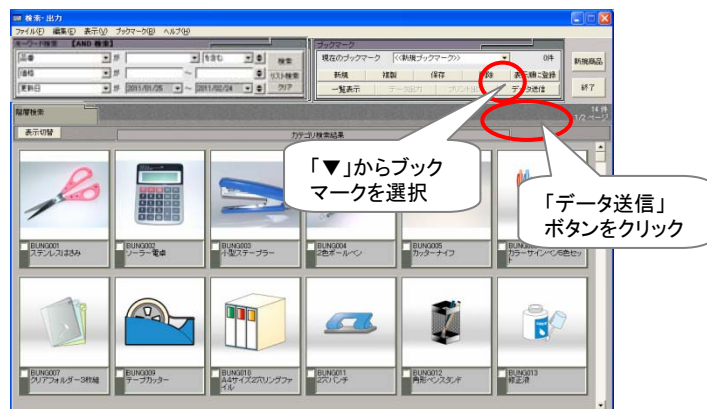
「検索・出力」画面が起動します。

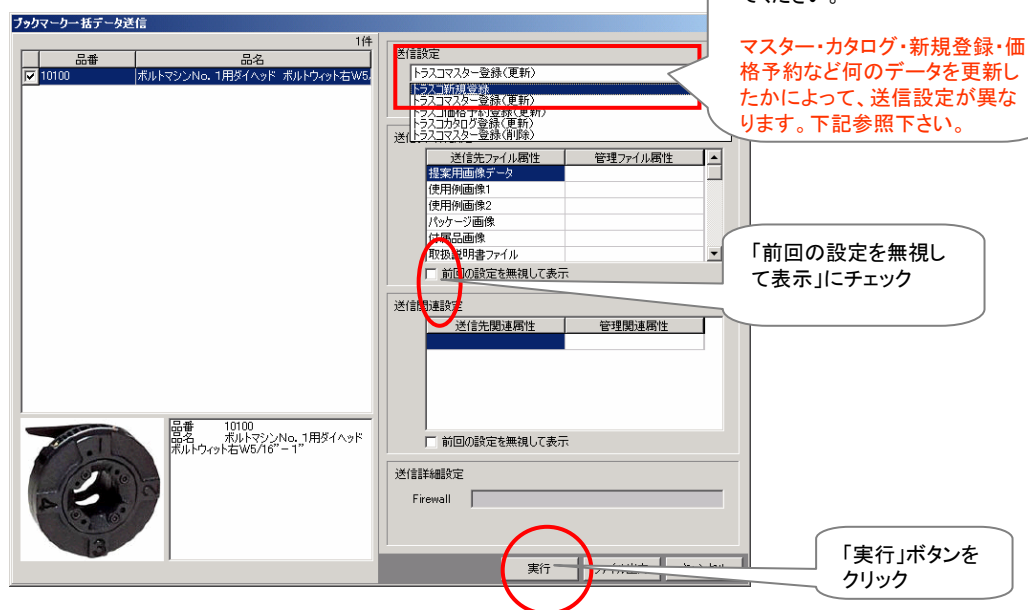
2. 商品を検索し、検索結果の状態で検索・出力画面の「ブックマーク関連」から「新規」ボタンをクリックしてください。

3. 商品の検索結果から、送信や出力に使用したい商品のチェックボックスにチェックを入れてください。

表示中の商品に一括でチェックを付ける場合は、メニューバーより「ブックマーク」→「現在の一覧商品を全て登録」を選択してください。

4. チェックが完了するとブックマーク画面の「保存」ボタンをクリックしてください。

5. ブックマーク名入力画面が表示されます。ブックマーク名を入力して「決定」ボタンをクリックしてください。

6. 完了メッセージが表示されるとブックマーク作成は完了です。「OK」をクリックしてください。

データ送信

作成した商品の文字情報や画像をネットワーク経由でトラスコ中山サーバーに送信します。
データ送信は「検索・出力」画面上で行います。

1.「検索・出力」画面で送信する商品をピックアップしたブックマークを選択し、「データ送信」ボタンをクリックしてください。
　　→送信する商品をブックマーク登録しておいてください。(P.36)

2. ブックマーク一括データ送信画面が表示されます。
「送信設定」欄の「▼」から送信方法をそれぞれ選択してください。

3.「送信ファイル設定」欄の「前回の設定を無視して表示」にチェックを入れてください。

★送信設定に関して★

●新規品番登録したい場合・・・・・送信設定【トラスコ新規登録】

●マスター情報(価格など)の更新をしたい場合・・・・・送信設定【トラスコマスター登録(更新)】

●カタログ情報の更新をしたい場合・・・・・送信設定【トラスコカタログ登録(更新)】

●価格予約の登録をした場合・・・・・送信設定【トラスコ価格予約登録(更新)】

●画像の登録をした場合・・・・・送信設定【トラスコマスター登録(更新)】もしくは【トラスコカタログ登録(更新)】

送信設定を間違わないよう注意お願いします。

4. 設定が完了したら「実行」ボタンをクリックしてください。

※入力した情報に不備がある場合、エラーが表示されます。
エラー画面を「閉じる」ボタンで終了し、送信設定画面を終了します。「ファイルに保存」ボタンを押すと、内容をテキストとして保存します。修正を行う場合は、「検索・出力」画面でエラー画面に表示されていた品番の商品を検索し、商品登録画面で商品情報を入力してください。

エラー内容例:
必須のスペック項目「○○○」の値が未入力です。・・・・必須項目が入力されていません。入力してください。
スペック項目「○○○」の値のバイト数が不適切です。・・・・適切な桁数を入力してください。

※1バイトは半角1文字となります。全角1文字は2バイトとなります。

5. データ送信の設定画面が表示されます。「確認メール送信アドレス」の欄にご自身のメールアドレスを入力してください。
入力が完了すると「次へ」ボタンをクリックしてください。

※入力した情報に不備があるとエラーメッセージが表示されます。1度に複数の商品を送信する場合、1つでも商品にエラーがあると送信できません。エラーの「表示」画面を「閉じる」ボタンで終了し、送信設定画面をキャンセルで終了します。「ファイルに保存」ボタンを押すと、内容をテキストとして保存します。修正を行う場合は、「検索・出力」画面でエラー画面に表示されていた品番の商品を検索し、再度プラグイン画面で商品情報を入力してください。

エラー内容	対処方法
「○○○」必須項目の値が未入力です。	必須項目が入力されていません。入力してください。
チェックデジットが不正です	正しいJANコードを入力してください。
重複したJANコードがデータベース上に存在します。	同じJANコードの商品が存在しています。別の値を入力、または重複していて必要無い方の商品を削除してください。 重複しているJANコードを検索する方法は、「補足-キーワード検索の追加方法」をご参照ください。

6. データ送信の確認メッセージが表示されます。「はい」をクリックすると送信が開始されます。
サーバーにデータが送信されます。(送信する商品数や環境によって、送信処理に時間がかかる場合があります。)

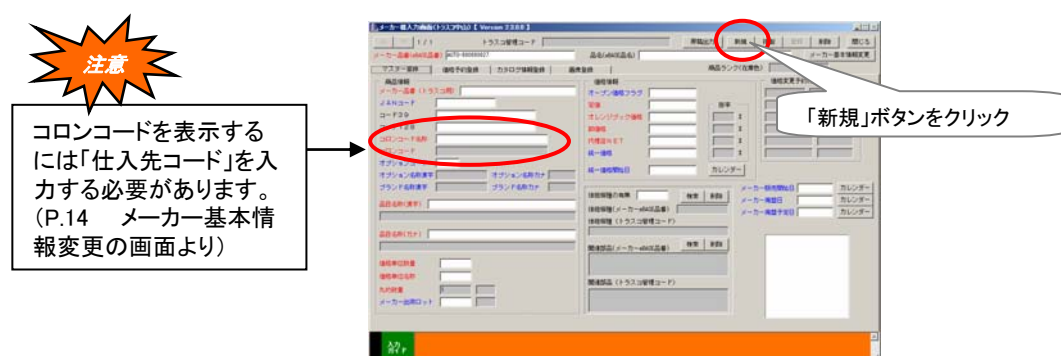
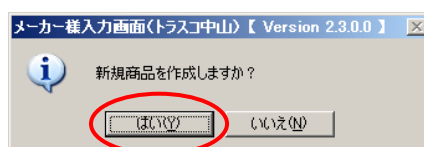
7. 完了のメッセージが表示されると送信は完了です。「OK」をクリックしてください。

8. しばらくすると入力したお客様のメールアドレスに「受付完了」「処理完了」の2通のメールが届きます。

※メールが受信されない場合はメールアドレスの入力に誤りがある場合があります。再度データ送信の作業を行い、メールアドレスを入力して送信してください。

9. **送信頂いたデータがOKの場合は、当社からは連絡致しません。
NGの場合のみ、担当者よりメールもしくは電話にてご連絡致します。
内容訂正の上再度送信お願いいたします。**

新規商品の登録

1. プラグイン画面の「新規」ボタンをクリックしてください。

2. 「新規商品を作成しますか？」とメッセージが表示されます。
「はい」をクリックしてください。

3. 情報がクリアされ、新規商品の入力画面が起動します。
（価格単位数量、価格単位名称、最低発注数量はデフォルト値として設定されています）

※赤文字・・・必須項目です。入力されていないとデータ送信ができません。
※青文字・・・必須項目です。必ず入力が必要ですが、入力されていなくてもデータ送信が可能です。

それぞれの項目に商品情報を入力してください。

4. 「マスタ登録」画面の全ての必須項目（赤文字表示項目）の入力が終われば、「カタログ情報登録①」の画面で可能な範囲で情報を入力して頂き、P.34からの手順に従って 「トラスコ新規登録」の送信設定にて送信お願いします。

新規登録時に、カタログ情報も同時に送信が可能となりましたので、可能な限りカタログ情報も入力し送信お願いします。

廃盤登録の方法

生産中止等により、トラスコ中山サーバーへ登録（データ送信）した提案商品データをサーバー上から削除する場合は、データ送信の送信設定で「トラスコマスターの登録（削除）」を選択して頂きデータ送信する事でサーバー上の商品が削除されます。お客様のパソコンのeBASE登録商品は削除されません。

廃盤登録をする前に

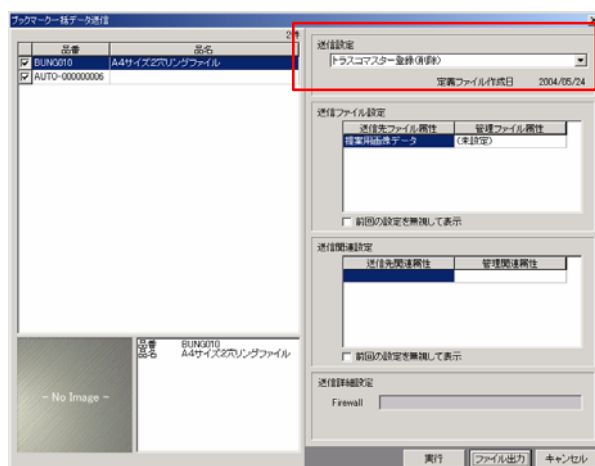
廃盤登録をする前に「メーカー廃盤日」と「後継機種」（ある場合のみ）の登録をお願いします。

①「メーカー廃盤日」と「後継機種」を登録し、【トラスコマスター登録（更新）】で送信

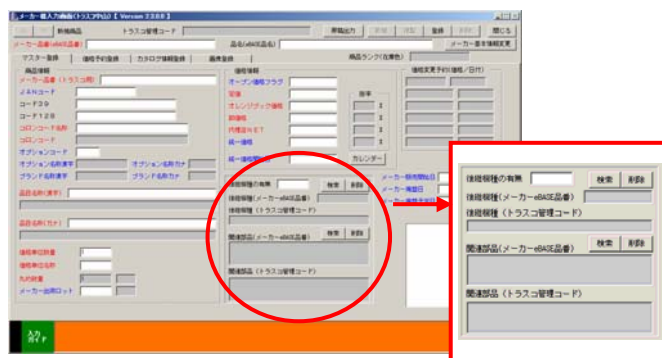
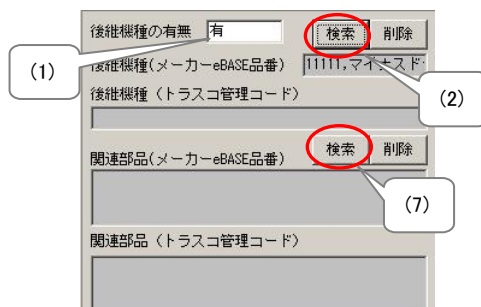
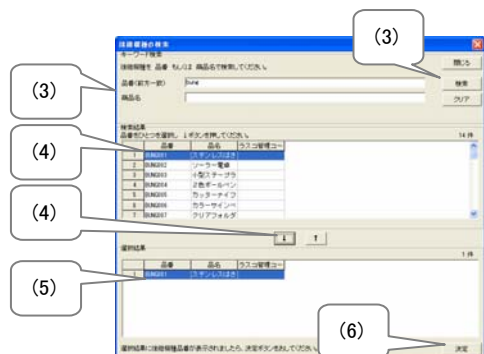
②続けて【トラスコマスター登録（削除）】で送信

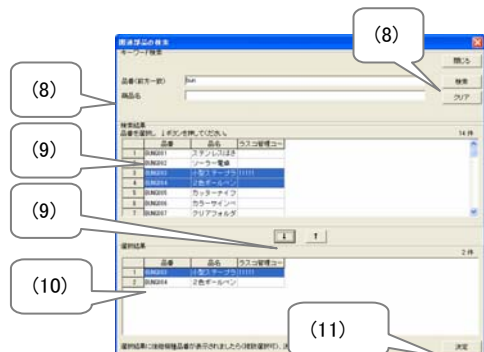
→①の登録方法は、P.41～42ページを参照下さい。

1.「検索・出力」画面で削除する商品をピックアップしたブックマークを選択し、「データ送信」ボタンをクリックしてください。

2. 送信設定で「トラスコマスターの登録（削除）」を選択してください。

3. その後データ送信を行うと、トラスコ中山サーバー上の商品が削除（＝廃盤登録）されます。

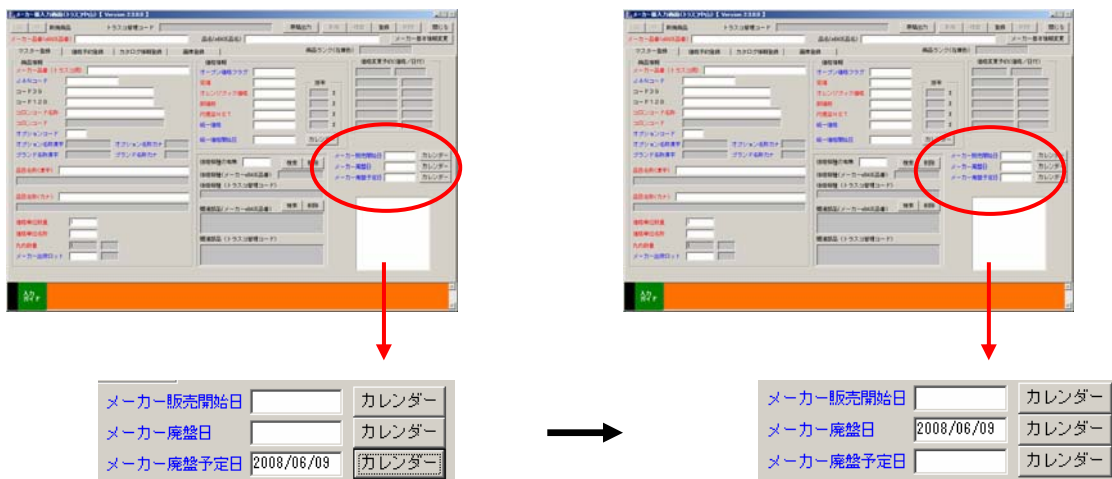
■後継機種

後継機種を設定する場合は、以下の方法となります。

1）後継機種の有無の欄で「有」を選択してください。

2）「検索」ボタンをクリックしてください。検索画面が表示されます。

3）「品番」（メーカー品番（eBASE品番））と商品名からキーワード検索ができます。
　該当する値を入力して「検索」ボタンをクリックしてください。
　（何も入力せずに「検索」をクリックすると全商品が検索されます。）
4）「検索結果」に検索して該当した商品の一覧が表示されます。
　商品を一つクリックして青く表示し、「↓」ボタンをクリックしてください。
5）「選択結果」に選んだ商品が移動されます。訂正する場合は選択した状態で「↑」ボタンをクリックしてください。
6）継続機種の選択が完了したら、画面右下「決定」ボタンをクリックしてください。
設定せず画面を閉じる場合は「閉じる」ボタンを、設定した内容をクリアにする場合は「クリア」ボタンをクリックしてください。

7）「後継機種（トラスコ管理コード）」の「検索」をクリックしてください。検索画面が表示されます。

8）「品番」（メーカー品番（eBASE品番））と商品名からキーワード検索ができます。
　該当する値を入力して「検索」ボタンをクリックしてください。
　（何も入力せずに「検索」をクリックすると全商品が検索されます。）
9）「検索結果」に検索して該当した商品の一覧が表示されます。
　商品をクリックして（ドラッグすることで複数選択できます）青く表示し、「↓」ボタンをクリックしてください。
10）「選択結果」に選んだ商品が移動されます。訂正する場合は選択した状態で「↑」ボタンをクリックしてください。
11）継続機種の選択が完了したら、画面右下「決定」ボタンをクリックしてください。
設定せず画面を閉じる場合は「閉じる」ボタンを、設定した内容をクリアにする場合は「クリア」ボタンをクリックしてください。

※商品数が多い場合は、後継機種検索に時間がかかる場合があります。
検索する商品数にもよりますが数分以上かかる場合があります。

■メーカー廃盤予定日

「メーカー廃盤予定日」に設定した日付を過ぎると、プラグインを起動した際に「メーカー廃盤予定日」の日付が消え、
「メーカー廃盤日」に予定日の日付が表示されます。

※「メーカー廃盤日」に日付が自動表示された後は、「メーカー廃盤予定日」に過去の日付を設定すると、商品を登録した後に自動的に「メーカー廃盤日」に日付が反映されます。

C原稿出力

プラグイン画面からC原稿を出力する方法

プラグイン画面上で表示している商品を、エクセル形式の原稿に出力する方法を説明します。
1. プラグイン画面を起動してください。

2. 「原稿出力」ボタンをクリックすると、エクセルが起動し「○○○.xlsはマクロを含んでいます。」というメッセージが表示されます。「マクロを有効にする」をクリックしてください。「読み込み終了」画面で「OK」をクリックしてください。

3. 商品の情報が流し込まれた「新規提案原稿（C原稿）」が表示されます。

マクロのセキュリティが「高」になっている場合、正しく表示されません。

ツールバーの　ツール＞マクロ＞セキュリティ　より「セキュリティレベル　中」に設定してから再度、ファイルを開き直して下さい。

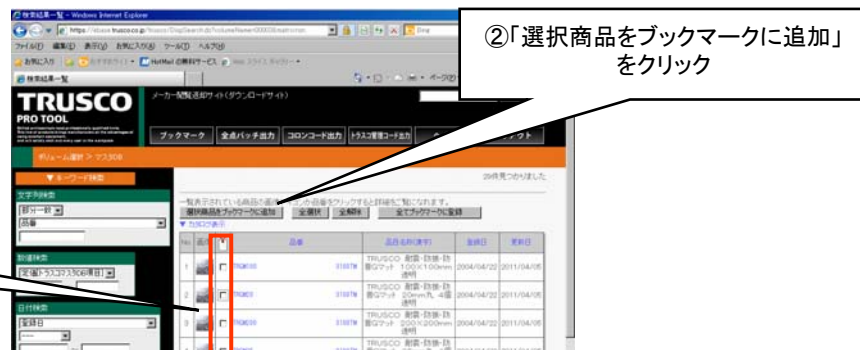
【C原稿ファイルについて】
・プラグイン画面で入力した値が、項目に対して出力されます。
・文字数が多い場合は、セルによって改行されたり、セルの幅に対して縮小されたりしていますので、必要に応じてセルのサイズを変更したり、文字数や文字サイズを調整してください。
・保存する場合はエクセルの「ファイル」メニューから「上書き保存」を選択してください。指定した保存先（初期設定ではデスクトップ）に作成されるフォルダには出力した年月日と時刻の数字列がフォルダ名称として付けられています。
複数のファイルを出力された場合は全てのファイルに対して保存してください。
表示された後はまだ内容は保存されていません。
・保存後に再度、ファイルを起動する時にも「○○○.xlsはマクロを含んでいます。」というメッセージが表示されます。
この場合はマクロを有効にする必要はありません。「マクロを無効にする」を選んで起動してください。

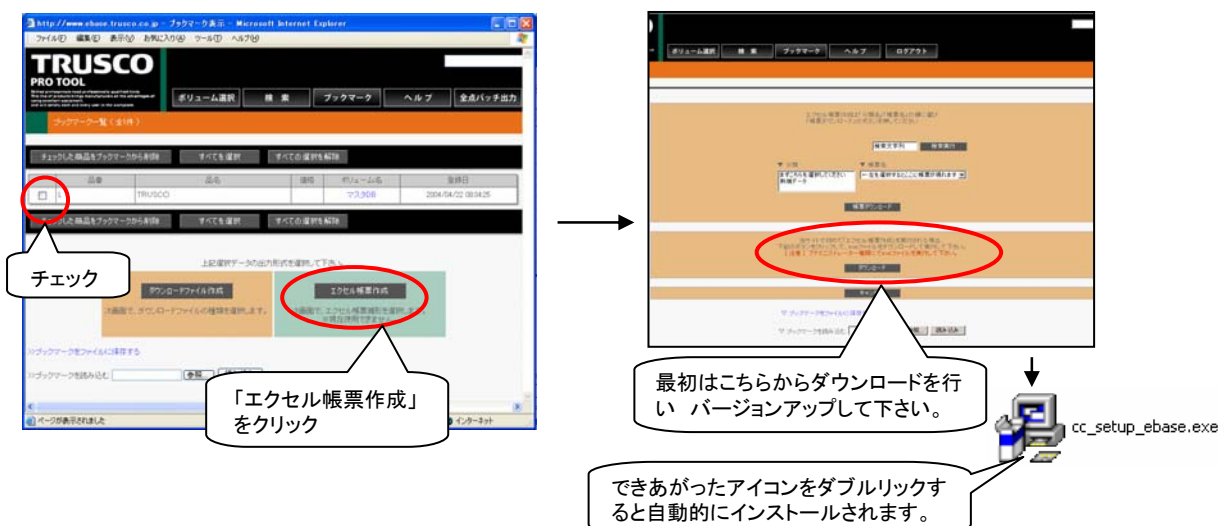
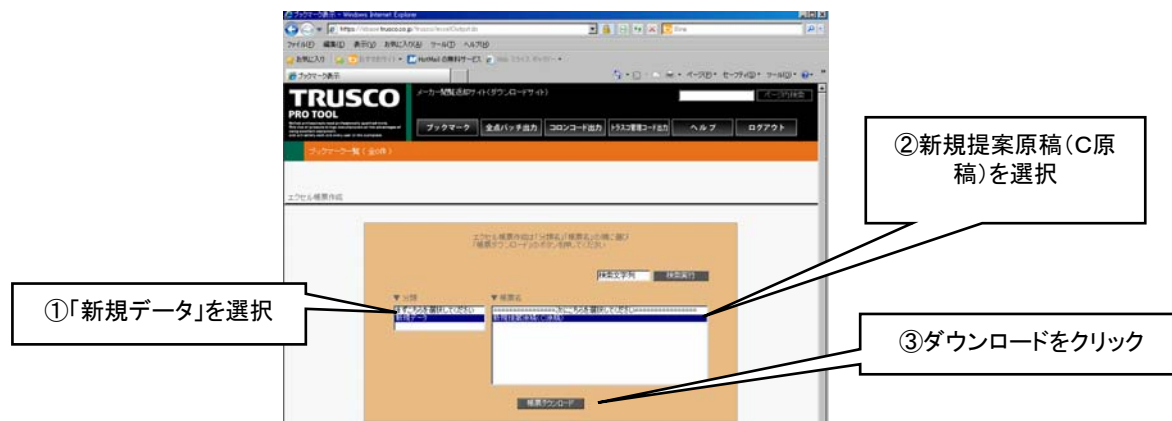
【印刷時の注意】
・印刷する場合は「ファイルメニュー」→「印刷」を選択し、ご使用のプリンタの設定に従って印刷してください。
・それぞれのシートは、印刷時にA4横サイズに収まる様に印刷設定をしていますので、セルの幅や高さを変更した場合は、ずれて印刷される可能性があります。その場合は、エクセルの「ファイル」メニューより「印刷プレビュー」を選択して設定してください。

ダウンロードサイトよりC原稿を出力する場合

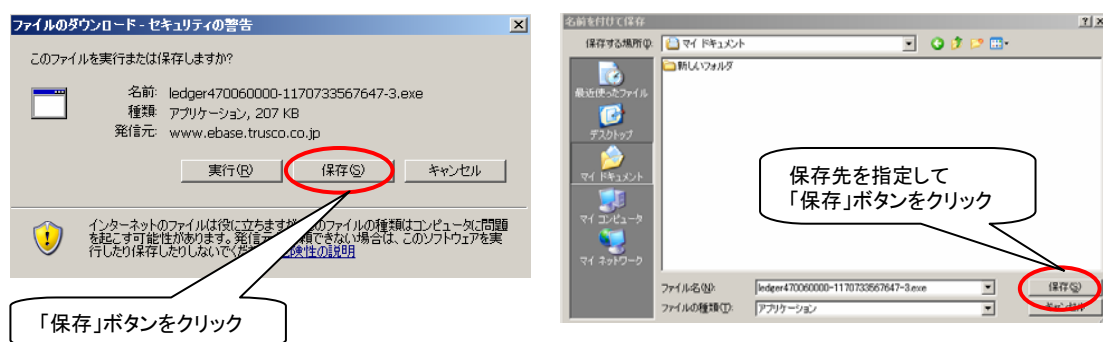
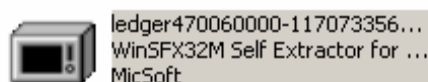
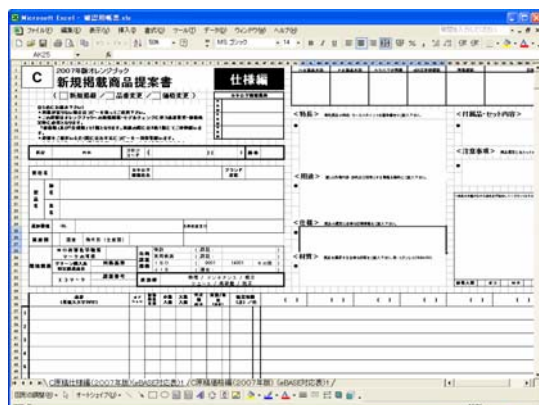
全商品データの中から必要な新規提案原稿出力する機能です。

参照:「商品を選んでダウンロードする方法」P.22

1. 欄のチェックボックスにチェックを入れ、「選択商品をブックマークに追加」をクリックしてください。

2. ブックマーク一覧が別画面で表示され、選択した商品が追加されます。

3. 左の空欄をクリックしてチェックをいれ、「エクセル帳票作成」ボタンをクリックしてください。エクセル帳票作成画面が表示されます。初めて作成される場合は「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。

4. 「分類名」「帳票名」の順に選び「帳票ダウンロード」のボタンを押してください。

5. しばらくするとダウンロード画面が表示されます。「ダウンロードファイル1」をクリックしてください。

6. 「ファイルのダウンロード」画面で「保存」ボタンをクリックしてください。

「名前を付けて保存」画面が表示されますので、ファイルの保存先を指定して「保存」ボタンをクリックしてください。
ダウンロードが開始されます。
※ご使用のパソコンの環境によって、画面が異なる場合があります。

7. 保存先に、圧縮ファイルがダウンロードされます。

8. ファイルをダブルクリックすると商品の情報が流し込まれた「新規提案原稿」が表示されます。

マクロのセキュリティが「高」になっている場合、正しく表示されません。

ツールバーの　ツール＞マクロ＞セキュリティ　より「セキュリティレベル　中」に設定してから再度、ファイルを開き直して下さい。

項目の説明

P33～35のプラグイン画面・C原稿の項目について説明します。入力方法がわからない項目の番号をご確認ください。

■マスター登録

赤文字(赤い数字)部分は入力必須項目です。入力がないと、登録･送信ができません。
青文字(青い数字)部分は該当する項目のみ入力してください。

1　メーカー品番（トラスコ用）　　大文字半角英数字30字以内

製品の品番を入力してください。
品番がない場合は弊社用に作成してください。

作成条件：カタログ掲載や発注時にその製品を特定できること
弊社からの品番での問い合わせに貴社で判別できること
納品書の表記と同じであること

2　JANコード　　半角数字13桁

チェックデジットを含む13桁のJANコードを入力してください。
特に、弊社在庫品はJANコードで管理している為、製品への貼付は必須条件です。
JANの取得が難しい場合は、弊社担当者にご相談ください。
コード39/128もJANの代用として使用可能です。｢2-1･2｣へ入力してください。

3　コロンコード名称　　選択肢より指定

商品分類を指定してください。
自動的に｢コロンコード｣にも入力されます。

4　オプションコード　　半角英数字

同じ品番で、色や周波数など選択肢がある製品に使用しています。
新規登録には原則使用いたしません。
登録済み製品には使用していますが、変更の必要はありません。

｢品番:ABC 色:白｣の製品の場合
×　品番:ABC　オプション:W
○　品番:ABC-W

5　品目名称（漢字）　　全角大文字40字以内

製品名を入力してください。

6　品目名称（半角英数カナ）　　半角カナ80字以内

製品名のカナを入力してください

7　小箱入数　　半角英数字
8　大箱入数　　半角英数字

複数で梱包されている商品であれば10. の単位での該当数を入力してください。
この項目は梱包形態のみの確認で、受発注数とは関係ありません。

9 価格単位数量　　半角英数字

値付けの単位となる数量を入力ください。　基本的に1で入力ください。

10 価格単位名称　　選択肢より指定

値付けの単位を指定ください。

01:個	06:巻	11:m	17:缶	51:Dz(ダース)	71:箱
02:本	07:足	12:cm	18:縛り	52:Cs(ケース)	72:函
03:台	08:双	13:mm	19:脚	53:S(セット)	73:袋
04:枚	09:組	14:kg	20:冊	54:Gs(ガロン)	74:Pk(パック)
05:丁	10:着	15:g			

「1枚=¥100」の製品の場合
価格単位数量＝1　価格単位名称＝04

11 丸め数量　　半角数字

弊社から貴社に通常発注をする際のロット数を入力ください。基本的に1を入力ください。
弊社から在庫発注する際のロット数に関しては35に入力ください。

12 定価

定価を入力ください。
オープン価格の場合は、「オープン価格フラグ」の選択肢から指定ください。

13 オレンジブック価格　　半角数字

オレンジブックに掲載する本体価格を入力ください(小数点以下切り上げ)

14 卸価格　　半角数字

弊社が販売店様へ販売する価格を入力ください。

15 代理店NET　　半角数字
貴社から弊社への通常納入価格を入力ください。

価格について
「オレンジブック価格」・「卸価格」は下記の基準で設定下さい。

・卸価格＝代理店NET(当社通常納入価格)÷75%
・オレンジブック価格＝卸価格÷70～80%
・オレンジブック価格＝メーカー希望小売価格(卸価格が80%以上の場合)
(いずれも小数点以下切り上げ)

16 統一価格　　半角数字

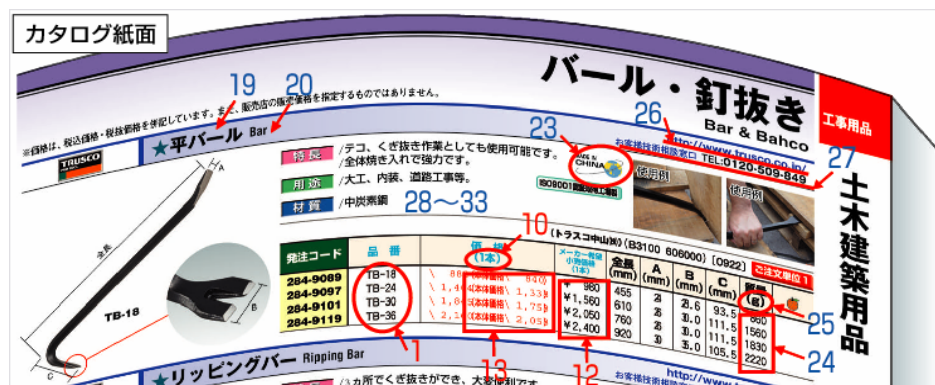
弊社との商談で取り決めた統一価格を入力ください。

17 統一価格 開始日　　カレンダーより選択、指定

統一価格を実施(適用)する日をカレンダーから指定ください。

18 商品画像　　JPG画像

「■画像登録画面」の提案用画像データにjpgデータ(画像)を登録いただくと表示されます。

■カタログ情報登録

19 カタログ品名　　　　　　　　　　全角大文字

カタログに表示される製品名を入力ください。
特に問題がなければ「5.品目名称(漢字)」と同じ製品名を使用してください。

20 カタログ品名（英文）　　　　　　半角英数字

製品名の一般名称を英語表記で入力下さい。。
固有名の表記が必要な場合は、" " で区切って下さい。
各単語の頭文字は大文字で入力下さい。

「プラスチック製運搬台車"こまわり君"」の製品名の場合
Light-Duty Platform Trucks "Komawarikun"

21 メーカー直送　　　　　　　　　選択肢より指定

製品の通常出荷形態を指定ください。

01　メーカー直送可能。運賃元払い。（運賃請求なし）
02　メーカー直送可能。運賃立替元払い（運賃別途必要）
03　メーカー直送不可能。

22 運賃　　　　　　　　　　　　半角数字

販売店やユーザーへの直送に運賃がかかる場合の料金を入力ください。
条件(地域･数量等)により、一律化できない場合は入力不要です。

23 生産国　　　　　　　　　　　選択肢より指定

製品が外国産である場合は指定ください。(日本製は入力不要)

AT:オーストリア　CN 中国　GB イギリス　LK スリランカ　SG シンガポール
AU オーストラリア　DE ドイツ　HK 香港　MY マレーシア　TH タイ
BE ベルギー　DK デンマーク　ID インドネシ　NL オラン　TW 台湾
BR ブラジル　ES スペイン　IN インド　PH フィリピン　US アメリカ
CA カナダ　FI フィンランド　IT イタリア　PT ポルトガル　VN　ベトナム
CH スイス　FR フランス　KR 韓国　SE スウェーデン

24 質量　　　　　　　　　**半角数字**

梱包を含まない製品本体重量を入力ください。

25 質量単位　　　　　　　　　**選択肢より指定**

gかkgを選択、指定ください。

26 メーカーホームページアドレス　　　　　**半角英数字**

製品の情報が確認できるホームページアドレスを入力ください。

27 技術相談窓口　　　　　　　　**半角英数字**

製品の性能について確認できる、問い合わせ先電話番号を入力ください。

窓口条件：ユーザー、販売店、弊社社員の問い合わせに対応可能であること
　　　全国からの問い合わせに対応可能であること
　　　営業時間内では常に連絡がとれること

仕様項目について

28～34の、製品の仕様に関する項目は
下記の方法で入力してください。

●項目名(単位)：値●項目名2(単位2)：値2
黒丸　コロン　黒丸　コロン

・項目の間は「●」黒丸で区切ってください。
・項目名と値は「：」コロンで区切ってください。
・単位は「()」で囲ってください。
単位を使用しない項目はとばしてください。

28 仕様

製品の選定に役立つ使用情報を入力ください。

例：●防水性能IP65　●7-10%希釈タイプ

29 特長

製品の特長・セールスポイントを入力ください。
従来品との違いや同類商品と比較して優れている点など、端的かつ具体的にお願いします。

30 用途

主に使用される作業内容や業種を入力ください。
例：●木工用　●車輌整備用　●仕上げ加工用

31 材質/仕上

製品を構成する主要な製品材質を入力ください。
例：●本体部 SUS430　●取手部 PE(ポリエチレン)

32 セット内容/付属品

セット販売品や付属品同梱の場合、セット明細や付属品明細を入力ください。
例：●引き出し:仕切り板3枚・ペントレー　●セット内容:主剤・硬化剤 各1本

34 注意

製品を選定する際の注意点を入力ください。
例：●対荷重100kg以上では使用しないでください。
　●事前にお使いの薬品との対薬検査が必要。

35 メーカー出荷ロット

弊社プラネットセンターから貴社に在庫発注をする際のロット数を入力ください。

よくある質問とその回答

導入編

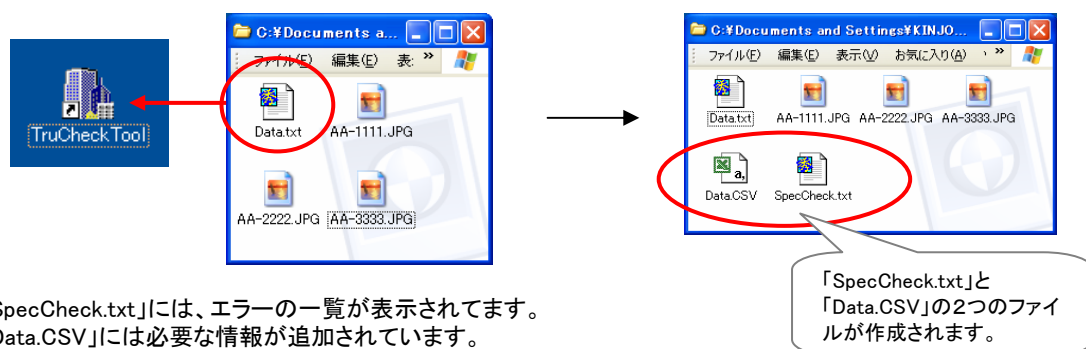
Q　既に運用しているデータがあるが、ダウンロードサイトを利用しなければなりませんか？
A.　従来通りの運用で問題がなければ**切り替える必要はありません。**
従来のしくみでは、全ての商品データを仕入先様で管理・メンテナンスしていただく必要がありましたが、今回導入されたダウンロードサイトではメンテナンスが必要な商品の情報のみを取り寄せて修正できます。
貴社にとって管理しやすい方のしくみをご利用ください。(ただし、どちらか一方のみで統一してください。)

Q　複数の拠点（担当者）で eBASE Jr.を導入したいのですが、可能ですか？
A.　各パソコンにeBASE Jr.をインストールしてユーザー登録をすれば**導入可能です。**
ただし、送信先のトラスコのeBASEサーバーでは後から送信された情報を「正」とします。パソコン①から送信した後、別のご担当者（パソコン②）から誤った情報が送信された場合には、誤った情報が登録されることになります。
商品情報の管理を厳密に行ってください。

Q　エクセルでメンテナンスした商品情報を eBASE Jr.に登録出来ません。
A.　eBASE Jr.に登録する商品情報は**「csv(カンマ区切り)」形式に変換してください。**
商品データをエクセルから保存する際に「ファイル種類」の変更をご確認ください。(P19参照)

Q　eBASE Jr.に登録したデータを再利用したいのですが…
A　**ダウンロードサイトから商品データをダウンロードしてご利用ください。**
eBASE Jr.にはデータ出力・印刷機能がない(C原稿出力以外)ので、一度 eBASE Jr.に登録したデータをエクセル等で再度メンテナンスすることができません。一度、eBASEサーバーに送信し、更新済の商品情報をダウンロードしてください。また、お急ぎの場合は直接 eBASEサポートセンター(tel:06-6486-3915)にお問い合わせください。

Q　eBASE Jr.に登録・送信の際のエラーが事前にわかる方法は？最終段階でエラーが出るので困ります。
A　**「TruCheck Tool 」をご利用下さい。**
エクセルから作成したcsv形式の商品データを「 TruCheck Tool 」のアイコンにドラッグ＆ドロップしてください。そうすると自動的にデータチェックを行います。ここで判明したエラーは再度エクセルでのメンテナンスが可能で、エラーが無くなるまで繰り返して下さい。エラーが無いデータは問題なく eBASE Jr.に登録できます。

「SpecCheck.txt」には、エラーの一覧が表示されてます。
「Data.CSV」には必要な情報が追加されています。

一括登録には、作成された「 Data.CSV」を使用して一括登録してください。

運用編

Q　送信したデータがNGの場合はトラスコ担当者から連絡がありますが、OKの場合はどうなりますか？
A.　**OKのメール連絡はございません。**
問題のあるデータのみお知らせさせて頂いています。(参照：送信エラー対応編)

Q　商品の廃番登録はどのようにすればよいですか？
A.　**データ送信項目で「トラスコマスター登録（削除）」を選択し、送信してください。**(参照：P28.30)
この処理をしていただかないと、その品番は他の品番の商品と同様、弊社より問い合わせ・見積・発注が発生する
ことになります。また、商品がモデルチェンジする際には、「新規商品の登録」とセットで「後継機種の登録」「旧商品の
廃番」も忘れずに必ず登録してください。
既に弊社在庫品のものを廃盤登録する際は、**事前に弊社担当者までご一報いただいた上で実施願います。**

Q　価格変更はどのようにすればよいですか？
A.　価格改定の際にはオレンジブック掲載にかかわらず**弊社担当者までご一報いただいた上で実施願います。**
価格改定については、ユーザーに告知する期間が必要で、特にオレンジブック掲載品に関しては一年間価格を
維持する必要があります。

Q　エクセルでデータをメンテナンスする際に、全項目のメンテナンスをしなければなりませんか？
A.　**全項目のメンテナンスは必要ありません。**
ダウンロードをして取り込んだ商品データは、変更部分のみ更新して下さい。新規商品の登録をエクセルで行う場合は、
プラグインで必須項目とされている「赤字」「青字」の項目を最低限入力ください。（参照：P34～）

Q　eBASE Jr.に商品情報を取り込んだ際にJANコードが「４９９E＋１２」などの数字に化けます。
A.　ダウンロードしたCSVデータをエクセルで訂正する際にデータ形式を**「文字列」に指定してください。**(参照：P18)

Q　コロンコードが選択できません。コロンコードに適切な選択肢がありません。
A.　プラグイン上の**「メーカー基本情報変更」でテキストファイルを取り込んでください。**(参照：P10)
コロンコードの選択肢は原則変更できません。選択肢に出るコロンコードに問題がある場合には、弊社担当者まで
ご連絡ください。

送信エラー対応編

Q　JANコード登録間違いとなってしまいます・・・・。
A.　既に弊社在庫品になっていてJANを変更する際は、商品データを入替えることになるので在庫の入替も伴います。
よって、返品作業が発生しますので**事前に弊社担当者までご一報いただいた上で実施願います。**
在庫品ではない場合、他製品に使用されている可能性があります。

Q　登録のデータがAuto品番で送信できないが・・・
A.　eBASE Jr.で「メーカー品番（eBASE用）」欄に「Auto-00000」という品番が入っている場合、送信ができません。
新規商品を登録される際に、eBASE Jr.のプラグイン上で「メーカー品番（eBASE用）」に**仕入先様で管理している
品番**（もしくは「メーカー品番（トラスコ用）」と同じ品番）**を入力してださい。**
エクセルで商品情報をメンテナンスする際は、「品番」(エクセルのA列のデータ) に必ず記入して下さい。(参照：P19)

Q　NGの連絡で「データを消さないで」と言われたが・・・
A.　商品データには価格・品番のみならず物流情報（大きさ・重さ・入数など）やカタログ情報（オレンジブック掲載の文言）
があります。**不適切なデータの修正以外はできるかぎり「削除」はしないようにお願い致します。**

Q　NGの連絡で「辞書未登録エラー」と言われたが・・・
A.　プラグイン上の**「メーカー基本情報変更」でテキストファイルを取り込んでください。**(参照：P10)
テキストファイル（＝コロンコードデータ）がお手元に無い場合、メールでお送りしますのでご依頼下さい。